

**KIEROWNIK CENTRUM INTEGRACJI SPOŁECZNEJ W USTCE  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:**

**REFERENT DS. KADR  
w wymiarze pełnego etatu**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie co najmniej średnie,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera i programów kadrowo-płacowych,
- 7) znajomość przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, pomocy społecznej, zatrudnieniu socjalnym, ustawy o ubezpieczeniach społecznych,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określone stanowisko,
- 9) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) min. 6 miesięcy doświadczenia w realizacji zadań z zakresu kadr i/lub płac,
- 2) mile widziany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 3) mile widziane kursy, szkolenia związane z obsługą kadr,
- 4) umiejętność redagowania pism,
- 2) rzetelność, samodzielność i operatywność,
- 3) zaangażowanie i dyspozycyjność,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia,
- 5) komunikatywność,
- 6) mile widziane doświadczenie w realizacji zadań z zakresu kadr i lub płac w ramach projektów współfinansowanych z EFS,
- 7) mile widziane prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres zadań:**

- 1) prowadzenie spraw pracowniczych związanych ze stosunkiem pracy osób zatrudnionych w CIS między innymi: akta osobowe, sprawy związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, przeszerogowania, nagrody jubileuszowe, dodatek za wysługę lat, urlopy wypoczynkowe, listy obecności, ewidencja zwolnień lekarskich,
- 2) prowadzenie ewidencji indywidualnych upoważnień i pełnomocnictw wydanych przez Kierownika CIS,
- 3) projektowanie i nadzór nad funkcjonowaniem systemu obiegu informacji oraz prowadzenie spraw wynikających z instrukcji kancelaryjnej,
- 4) sprawowanie nadzoru i kontroli dyscypliny pracy oraz przestrzegania przepisów regulaminu pracy i Kodeksu Pracy,
- 5) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem terminowości wykonywania badań okresowych pracowników i prowadzenie stosownej ewidencji,
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z wydawaniem poleceń wyjazdów służbowych,
- 7) sporządzanie i naliczanie list płac pracowników, uczestników zajęć Centrum, kart wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS, Urzędem Skarbowym oraz Powiatowym Urzędem Pracy,
- 8) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami indywidualnymi i grupowymi pracowników Centrum,
- 9) prowadzenie rejestrów wykorzystanych urlopów,
- 10) kompletowanie dokumentacji i przygotowywanie wniosków o emerytury i renty pracowników CIS,
- 11) prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem, awansowaniem oraz karaniem pracowników,
- 12) prowadzenie sprawozdawczości GUS i innej,
- 13) obsługa kadrowa projektów realizowanych przez Centrum,
- 14) inne bieżące zadania związane z specyfiką stanowiska.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzające posiadany staż pracy i doświadczenie zawodowe, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, odbyte szkolenia i posiadane umiejętności,
- 6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni a praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

#### **5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na stanowisku referenta ds. kadr w siedzibie Centrum Integracji Społecznej w Ustce, budynek piętrowy bez windy. Stanowisko związane z pracą siedzącą, obsługą komputera. Zatrudnienie na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy - 1 etatu , z możliwością przedłużenia - zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.

Zatrudnienie w CIS wyklucza jednoczesne zatrudnienie u Partnerów projektów, tj. w Usteckim Uniwersytecie Trzeciego Wieku – Żyj Kolorowo, oraz w Caritas Ordynariatu Polowego Wojska Polskiego Centrum Charytatywno-Społeczne Caritas Ordynariatu Polowego Wojska Polskiego Im. Bł. Kmdr. Władysława Miegonia w Ustce.

W przypadku zatrudnienia w CIS łączne zaangażowanie w realizację wszystkich zadań w ramach projektów RPO, funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, oraz umów zawartych poza projektami nie może przekroczyć 276 godzin miesięcznie (łącznie z etatem referenta ds. kadr).

#### **6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudzień 2019 r. wynosił mniej niż 6%.

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Oferty należy składać w kopercie z adnotacją „Nabór – referent ds. kadr” w Centrum Integracji Społecznej, ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 5, 76-270 Ustka, w terminie **do dnia 7 lutego 2020r.** do godz. **14.00** (liczy się data wpływu do CIS). Dokumenty, które wpłyną niekompletne lub po terminie, nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP - <http://cisustka.bip.gov.pl> i na tablicy informacyjnej Centrum Integracji Społecznej w Ustce.

Osoba do kontaktu: Kamila Kieraś, tel.: 59 7260604.

#### **8. Klauzula informacyjna dla potrzeb rekrutacji:**

- 1) Administratorem danych osobowych jest Centrum Integracji Społecznej w Ustce z siedzibą przy ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 5, 76-270 Ustka.
- 2) Inspektorem Ochrony Danych jest Piotr Szumko, z którym można kontaktować się e-mailowo: [iod@cis.ustka.pl](mailto:iod@cis.ustka.pl).
- 3) Administrator danych przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.
- 4) Podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- 5) Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

- 6) Dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
- 7) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane, posiadają prawo dostępu do danych osobowych dotyczących ich osoby, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania
- 8) Osoby, których dane osobowe są przetwarzane mają prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) Dane osobowe, które są przetwarzane przez Centrum Integracji Społecznej w Ustce nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.