

Zarządzenie nr 12

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach z

dnia 06.12.2018 roku

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w procedurze naboru na stanowisko:
Specjalista do spraw placowo-kadrowych**

Na podstawie § 5 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego przyjętego Zarządzeniem Nr 396/2017 Prezydenta Miasta Kielce z dnia 21 września 2017 roku oraz § 2 i 4 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach:

§ 1

- Powołuję Komisję Rekrutacyjną celem przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko Specjalista do spraw placowo-kadrowych w składzie:
- Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich – Przewodniczący
- Sekretarz Komisji – Małgorzata Kropczyk-Pudło
- Sylwester Ślusarczyk – prawnik
- Komisja działa do zakończenia procedury naboru

§ 2

Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Treść ogłoszenia zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
mgr Bożena Szymczyk-Kogut

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12

Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach z dnia

06.12.2018 roku

Kielce, dnia 6 grudnia 2018 roku

Ogłoszenie o naborze

Nazwę i adres jednostki;

Dom Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce

Określenie stanowiska;

Specjalista do spraw płacowo-kadrowych

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):

Wymogi konieczne:

- polskie obywatelstwo lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- wykształcenie wyższe
- staż pracy: minimum dwa lata przy wykształceniu wyższym i minimum trzy lata przy wykształceniu średnim

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

Wymogi dodatkowe:

- co najmniej 6 lat stażu pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej
- znajomość przepisów ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 1508 z późniejszymi zmianami) wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość przepisów prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych

Wskazanie zakresu zadań realizowanych na stanowisku:

- Prowadzenie akt osobowych pracowników, w tym: prowadzenie dokumentacji dot. dodatku za wysługę lat pracy, nagród jubileuszowych i wszelkich zmian w sprawach wynagrodzenia pracowników oraz współpraca z Działem Księgowości.
- Prowadzenie dokumentacji urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych i absencji chorobowej pracowników.
- Sporządzanie list obecności pracowników oraz czuwanie nad przestrzeganiem dyscypliny pracy.
- Załatwianie spraw związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników.
- Sporządzanie sprawozdań dot. zatrudnienia pracowników i spraw pracowniczych.
- Terminowe i prawidłowe sporządzanie list płac na podstawie umów o pracę.
- Terminowe i prawidłowe sporządzanie list płac dotyczących wypłat zasiłków z ubezpieczenia społecznego na podstawie dostarczonych zwolnień lekarskich.
- Sporządzanie informacji PIT 11 do Urzędu Skarbowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Udział w zakładowej komisji inwentaryzacyjnej, kasacyjnej i kontroli wewnętrznej.
- Wykonywanie innych czynności związanych z funkcjonowaniem Domu, a nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.

Warunki pracy na stanowisku:

Wymiar zatrudnienia: 0,5 etatu

Miejsce pracy: Dom Pomocy Społecznej im Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce

Wynagrodzenie: zgodne z zarządzeniem nr 7/2018 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach z dnia 10 lipca 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania pracowników Domu Pomocy Społecznej im. Jana i Marysieńki Sobieskich.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie pracodawcy, praca w zespole, zmienne tempo pracy, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,

Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku,
- budynek dwupiętrowy dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Wskazanie wymaganych dokumentów;

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

- podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
- krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
- kserokopie dokumentów potwierdzających ww. staż pracy i kwalifikacje (świadcstwa pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia - zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, dokumenty poświadczające nabycie wymaganych uprawnień),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
- podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze,

Termin i miejsca składania dokumentów.

17 grudnia 2018 roku godz. 10.00

Dom Pomocy Społecznej im Jana i Marysieńki Sobieskich w Kielcach, ul. Jana III Sobieskiego 30, 25-124 Kielce – Księgowość-Administracja pok. 61

DYREKTOR
mgr Bożena Szymczyk-Kogut

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Oświadczenie do celów rekrutacji
w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze
stanowisko urzędnicze**

Zgodnie z wymogami określonymi w obowiązującej ustawie z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych oraz świadoma/y odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 k.k. oświadczam, iż:

- posiadam obywatelstwo,
- mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych,
- nie byłam/em skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(podpis kandydata)


DYREKTOR
mgr Beżena Szymczyk-Kogut

.....
imię i nazwisko kandydata

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci numeru telefonu oraz adresu e-mail na potrzeby prowadzonego procesu rekrutacji na stanowisko u Pracodawcy.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

- a) administratorem moich danych osobowych jest z siedzibą w przy ul., nr KRS, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;
- b) z inspektorem ochrony danych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail akolek.iod@gmail.com ;
- c) moje dane zostaną usunięte miesiąc po zakończeniu procesu rekrutacyjnego, jeśli moja kandydatura nie zostanie wybrana;
- d) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do przenoszenia
- e) danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- f) przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;
- g) moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;
- h) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
- i) mam prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy tego, że przetwarzanie powyższych danych osobowych jest uzasadnione prawidłowym i efektywnym przeprowadzeniem procesu rekrutacji, oraz akceptuję te cele.

.....
data i podpis kandydata

Sędziwo
PRAWNIK
Elżbieta Sędziwo
mgr Sędziwo Sędziwo

.....
imię i nazwisko kandydata,

ZGODA KANDYDATA DO PRACY NA PRZETWARZANIE DANYCH POZA PROWADZONYM PROCESEM REKRUTACJI

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w moim CV dla celów przyszłych procesów rekrutacji na stanowiskou Pracodawcy(adres, e-mail, tel.), będącego administratorem danych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że przekazane CV będzie przechowywane przez okres roku od jego złożenia. Po tym terminie zostanie automatycznie usunięte z bazy danych.

Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż:

a) administratorem moich danych osobowych jest z siedzibą w przy ul.
....., nr KRS, a podanie przeze mnie danych osobowych jest dobrowolne;

b) z inspektorem ochrony danych mogę kontaktować się poprzez adres e-mail akolek.iod@gmail.com ;

c) posiadam prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, jak również do ograniczenia ich przetwarzania, do cofnięcia zgody, do przenoszenia danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;

d) przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie), jeśli moim zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO;

e) moje dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych;

f) moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane;

g) wyrażenie niniejszej zgody nie zwalnia administratora z obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa co do zabezpieczania przetwarzanych danych oraz ich legalnego przetwarzania.

.....
data i podpis kandydata

PRACODAWCA
.....
.....