

ZARZĄDZENIE NR B.120.33.2020
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA

z dnia 17 lipca 2020 r.

**w sprawie unieważnienia i ogłoszenia nowego naboru na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa - stanowisko ds. kadr i płac**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2020 r. poz. 713) oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1282) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa - stanowisko ds. kadr i płac, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Wschowa


Konrad Antkowiak

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WSCHOWA
z dnia 17 lipca 2020 roku
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
STANOWISKO DS. KADR I PŁAC

(w Biurze Organizacyjnym – Referacie Kadr, Płac i Szkoleń)

1. Nazwa i adres

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1, 67-400 Wschowa

2. Nazwa stanowiska pracy

Stanowisko ds. kadr i płac

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) posiadanie wyższego wykształcenia,
- 6) posiadanie minimum 3-letniego stażu pracy,
- 7) znajomość ustaw: Kodeks Pracy, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych
- 8) biegła umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunku ekonomia, administracja,
- 2) posiadanie 5-letniego stażu pracy,
- 3) posiadanie cech osobowości: sumienność, staranność, rzetelność, systematyczność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, zdolności analityczne, odporność na stres
- 4) znajomość programu Radix-Kadry.

5. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) prowadzeniem spraw związanych z kadrami m.in.: dokumentacja pracownicza, procesy naboru, ochrona danych osobowych,
- 2) naliczanie wynagrodzeń pracowniczych, z tytułu umów cywilno-prawnych
- 3) naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych
- 4) obsługa programu "płatnik"
- 5) obsługa platformy ZUS e-PUE,
- 6) obsługa systemu komputerowego "kadry – płace",
- 7) sporządzanie sprawozdań statystycznych GUS.

6. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Wschowa, ul. Rynek 1, piętro I w budynku II piętrowym, do budynku Urzędu prowadzą schody, brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych, dostęp do stanowiska pracy jest swobodny,
- 2) wymiar czasu pracy: pełen etat,

- 3) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 4) stanowisko pracy: praca wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca administracyjno – biurowa, przemieszczanie się po całym budynku Urzędu,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy Wschowa

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2020 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

8. Dokumenty niezbędne:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy- do pobrania w załącznikach,
- 2) kopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy),
- 4) oświadczenia kandydata: o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz dot. zgody na przetwarzanie danych osobowych - do pobrania w załącznikach.

9. Dokumenty dodatkowe

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2019r., poz. 1282 ze zm.),

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście (po wcześniejszym umówieniu telefonicznym pod nr tel. 65 540 86 41) lub listownie na adres:

Urząd Miasta i Gminy Wschowa ul. Rynek 1 67-400 Wschowa

w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko ds. kadr i plac*”

– **do dnia 31 lipca 2020 roku do godziny 13.00** (liczy się data wpływu koperty do Urzędu)

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Wschowa po określonym terminie oraz które nie będą spełniać wymagań niezbędnych określonych w pkt 3 oraz w pkt 8 nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminawschowa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Wschowa.

Burmistrz Miasta i Gminy
Wschowa


Konrad Antkowiak