

Janów Lubelski dnia 28 marzec 2022r.

Sp.110.13.2022.DG

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych
ogłasza nabór na samodzielne stanowisko ds. pracowniczych i płac w Zarządzie Dróg
Powiatowych w Janowie Lubelskim

1. Stanowisko pracy :

Samodzielne stanowisko ds. pracowniczych i płac w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim (umowa na zastępstwo)

2. Wymagania niezbędne:

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie: wyższe: administracyjne lub ekonomiczne.
- c) Doświadczenie minimum 6 m-cy na podobnym stanowisku.
- d) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych.
- e) Brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- f) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- g) Nieposzlakowana opinia.
- h) Znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- i) Doświadczenie w obsłudze programów kadrowo-płacowych (mile widziane UNIKAP).
- j) Znajomość obsługi programu PŁATNIK.
- k) Podstawowa wiedza z zakresu ochrony danych osobowych i informacji niejawnych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność pracy w zespole.
- b) Umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu zajmowanego stanowiska.
- c) Komunikatywność.
- d) Wysoka kultura osobista.
- e) Sumienność .
- f) Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków.
- g) Obowiązkowość.

4. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) prowadzenie ewidencji i akt osobowych pracowników,
- 2) przygotowywanie umów o prace i ewentualne ich rozwiązywanie,
- 3) sporządzanie umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie rejestru tych umów,
- 4) wydawanie opinii i świadectw pracy,

- 5) sporządzanie list płac wynikających z zawartych umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
- 6) naliczanie i rozliczanie podatku dochodowego i innych zobowiązań zgodnie z deklaracjami pracowników,
- 7) prowadzenie dokumentacji ZUS i naliczanie wypłat z ZUS,
- 8) kontrola dokumentów uprawniających do naliczenia nagród jubileuszowych,
- 9) sporządzanie dokumentacji płacowej,
- 10) ewidencja urlopów,
- 11) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 12) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 13) analiza funduszu płac i kształtowanie się wskaźników zatrudniania i płac,
- 14) prowadzenie spraw emerytalno-rentowych pracowników oraz rejestru osób odchodzących na emeryturę, rentę,
- 15) prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników,
- 16) prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem i podnoszeniem kwalifikacji pracowników,
- 17) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie zatrudniania i rozliczania bezrobotnych,
- 18) sporządzanie sprawozdań z zakresu spraw kadrowo-płacowych,
- 19) sporządzanie projektów zarządzeń wewnętrznych i regulaminów dotyczących spraw pracowniczych,
- 20) załatwianie skarg, zażaleń i wniosków dotyczących spraw zatrudnienia, płacowych, socjalnych,
- 21) załatwianie korespondencji z zakresu spraw wynikających ze stanowiska,

5. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) umowa o pracę na zastępstwo (ok. 12 miesięcy),
- b) wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy – 1 etat (40 godzin tygodniowo) od poniedziałku do piątku (dobowy wymiar czasu pracy- 8 godzin), godziny pracy od 7⁰⁰ do 15⁰⁰
- c) miejsce pracy: Zarząd Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim, ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29, 23-300 Janów Lubelski; rodzaj pracy: praca biurowa, przy komputerze, wymagająca dużego stopnia samodzielności,
- d) możliwość uczestniczenia w szkoleniach.

6. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys / CV i list motywacyjny.
- b) Dokumenty potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (kopie).
- c) Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- d) Oświadczenie kandydata o następującej treści: „ Oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „ Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
- e) Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),

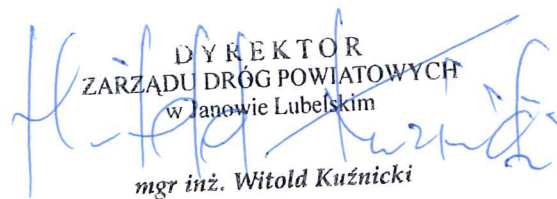
- f) Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru (załącznik nr 2 do ogłoszenia).

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%;

8. Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 29 (sekretariat) pokój nr 1 pierwsze piętro w godzinach 7.00-15.00, w zaklejonej kopercie opatrzonej napisem „Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko ds. pracowniczych i plac w Zarządzie Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim,, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 04.04.2022r. do godziny 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do Zarządu Dróg Powiatowych w Janowie Lubelskim po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane.


D Y R E K T O R
Z A R Z A D U D R Ó G P O W I A T O W Y C H
w Janowie Lubelskim
mgr inż. Witold Kuźnicki