

Ogłoszenie o naborze z dnia 01.08.2018 r.

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie
ogłasza konkurs na stanowisko:

Inspektor ds. kadrowo - płacowych w dziale finansowo - księgowym

Pracownik zatrudniony będzie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu
pracy

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku)	a) wykształcenie wyższe oraz rok udokumentowanego doświadczenia zawodowego lub wykształcenie średnie b) oraz trzy lata udokumentowanego doświadczenia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie, d) nieposzlakowana opinia e) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji, f) znajomość obsługi komputera
2. Wymagania dodatkowe	a) znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, b) znajomość przepisów o ochronie danych osobowych, c) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej, w tym na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw kadrowych, d) znajomość zasad wynagradzania pracowników samorządowych, e) znajomość obsługi programu komputerowego PŁATNIK, f) umiejętność pracy w zespole, g) umiejętności organizacyjne, skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu dokumentacji.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	Samodzielne przygotowywanie oraz nadzorowanie następującej dokumentacji: a) dokumentacja związana z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników, b) akta osobowe pracowników, c) ewidencja czasu pracy, d) umowy szkoleniowe z pracownikami. Udział w następujących czynnościach, we współpracy z kierownikami działów: a) przestrzeganie dyscypliny i porządku pracy, b) nabór kandydatów do pracy, c) organizowanie służby przygotowawczej, d) monitorowanie okresowej oceny pracowniczej, e) organizowanie praktyk studenckich oraz staży zawodowych,

4. Warunki pracy na stanowisku	f) opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji w zakresie spraw pracowniczych, g) prowadzenie ewidencji planów i analiz w zakresie szkoleń. Obsługa w zakresie naliczania wynagrodzeń: a) sporządzanie komputerowych list płac, b) obliczanie oraz rejestrowanie wynagrodzeń chorobowych i zasiłków chorobowych, c) sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych wynikających z umów o pracę i umów zleceń, d) obsługa programu PŁATNIK. Praca wykonywana będzie w siedzibie MOPS przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze z możliwością korzystania z windy, przy wykorzystaniu sprzętu biurowego jak komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, w podstawowym systemie czasu pracy, w godzinach ustalonych indywidualnie z kierownikiem działu pomiędzy 7.00 a 15.00 lub 7.30 a 15.30 od wtorku do piątku oraz 8.00 a 16.00 w poniedziałki.
5. Wymagane dokumenty (niezbędne)	a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy (do pobrania na stronie www.mops.cieszyn.pl w zakładce bip /praca), b) kserokopie świadectw szkolnych, dyplomów lub zaświadczeń o kontynuowaniu nauki, c) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, jeżeli kandydat posiada, d) oświadczenie o niekaralności, e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, f) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na określonym stanowisku, g) świadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko, h) CV oraz list motywacyjny,
• Dokumenty należy złożyć w zaklejonej kopercie. • Miejsce składania dokumentów: <i>biuro podawcze Ośrodka przy ul. Skrajnej 5 w Cieszynie lub za pośrednictwem poczty na adres:</i> <i>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 43-400 Cieszyn, ul. Skrajna 5.</i> Termin składania dokumentów: 10.08.2018 r. do godziny 15.30	

- Koperty powinny być opatrzone napisem: *nabór na stanowisko: „Inspektor ds. kadrowo – płacowych w dziale finansowo-księgowym”*, adresem Ośrodka oraz adresem kandydata.
- Brak któregośkolwiek dokumentu aplikacyjnego, wskazanego w ogłoszeniu o naborze jako dokument niezbędny, spowoduje uznanie kandydatury za nie spełniającą wymagań formalnych i jej odrzucenie.
- Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Rozmowy kwalifikacyjne będą się odbywały po 13.08.2018 r. o dokładnych terminach rozmów kwalifikacyjnych kandydaci będą informowani telefonicznie.
- Po zakończonym procesie rekrutacji dokumenty kandydatów będą możliwe do odebrania w MOPS w Dziale Finansowo - Księgowym przez okres trzech miesięcy, po tym okresie nastąpi ich zniszczenie.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych w jednostce ogłaszającej nabór w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6%. – art. 3 ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (DzU nr 201, poz. 1183).

Dodatkowe informacje można uzyskać po nr telefonu 33-4794909

KIEROWNIK OŚRODKA
Helena Sniolarz

