

POWIATOWY URZĄD PRACY W ZIELONEJ GÓRZE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze

65-735 Zielona Góra, ul. Batorego 126A

Miejsce Pracy: Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

Nazwa stanowiska: **REFERENT DS. KADR** 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. Wykształcenie wyższe;
5. Preferowany półroczny staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia;
6. Dobra znajomość przepisów z zakresu: prawa pracy, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
7. Dobra znajomość obsługi komputera – preferowania znajomość programów SYRIUSZ, EDOK;
8. Praktyczna znajomość zagadnień kadrowych, w tym zagadnień związanych z zatrudnieniem w administracji samorządowej stopnia powiatowego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość języka angielskiego;
2. Znajomość języka niemieckiego;
3. Zdolności analityczne;

4. Znajomość metod i technik pracy biurowej;
5. Samodzielność w organizowaniu i planowaniu własnych działań;
6. Łatwość nawiązywania kontaktów personalnych, umiejętności negocjacyjne i odporność emocjonalna;
7. Wysoka kultura osobista, takt, opanowanie, cierpliwość, stateczność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy obejmuje:

- a. Prowadzenie spraw osobowych pracowników oraz wymaganej dokumentacji pracowniczej,
- b. Zarządzanie danymi dotyczącymi składników wynagrodzenia pracowników urzędu,
- c. Kontrola dyscypliny pracy,
- d. Obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- e. Opracowywanie obowiązującej sprawozdawczości statystycznej, analiz i informacji dotyczących pracowników urzędu,
- f. Prowadzenie spraw związanych z polityką szkoleniową pracowników urzędu,
- g. Organizowanie praktyk zawodowych uczniów i studentów,
- h. Wnioskowanie o bieżącą aktualizację regulaminów, zarządzeń i innych aktów zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu prawa pracy,
- i. Obsługa aplikacji biurowych oraz Systemu Syriusz, EDOK.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny opatrzony własnoręcznym podpisem;
2. Życiorys zawodowy „(CV)”
3. Kserokopie świadectw pracy;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień i umiejętności;
6. Kwestionariusz osobowy;
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.

5. Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi co najmniej 6%
- TAK

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce stanowiska pracy znajduje się w budynku 4-kondygnacyjnym z windą.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Wymiar czasu pracy : pełny etat.
4. Data zatrudnienia: listopad 2022r.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie osobiście w Kancelarii Urzędu (pokój nr 410) lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze

ul. Batorego 126A

65-735 Zielona Góra

z dopiskiem „ Konkurs na stanowisko Referent ds. Kadr w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze” w terminie do 10 listopada 2022 r. do godziny 15.00.

8. Inne informacje:

1. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze oraz zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Nadesłane oferty pracy nie będą zwracane i ulegną zniszczeniu po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydat przystępujący do rozmowy kwalifikacyjnej przedkłada do wglądu dokument tożsamości.

4. Dokumenty, które wpłyną do Powiatowego Urzędu Pracy po określonym terminie nie będą rozpatrywane.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej PUP a także na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.
6. Informacja o możliwości ubiegania się o pracę przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2022 r., poz. 530)
7. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 684565662.

8. **Druki do pobrania (załączniki):**

1. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu o naborze.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
Edmund Prekurat

