

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.).

Dyrektor Gdańskiego Zespołu Żłobków
ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk

ogłasza nabór na stanowisko:
inspektor ds. pracowniczych

Przystępując do naboru należy spełniać następujące wymagania:

-niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie lub wyższe, preferowane kierunki: administracja, prawo, zarządzanie zasobami ludzkimi lub wykształcenie uzupełniające w wyżej wymienionych kierunkach,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw kadrowych: w przypadku wykształcenia wyższego minimum 3-letni staż pracy, w przypadku wykształcenia średniego minimum 5-letni staż pracy,
- bardzo dobra, praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w tym w szczególności znajomość m.in.: Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, Rozporządzenia w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczej, Ustawy o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej, Ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, Ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, Ustawy o ochronie danych osobowych, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość Ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3,
- umiejętność obsługi Pakietu Ms Office,
- obywatelstwo polskie,
o stanowisko pracy mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2, 3 Ustawy o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- nieposzlakowana opinia;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- niekaralność za przestępstwa popełnione na tle seksualnym.

-dodatkowe:

- dobra znajomość programu Progman, Płatnik,
- mile widziany staż pracy w administracji publicznej,
- umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- umiejętność redagowania pism,
- umiejętność szybkiej i sprawnej realizacji powierzonych zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- komunikatywność, wysoka kultura osobista.

Zakres zadań na stanowisku, m.in.:

- prowadzenie dokumentacji kadrowej i spraw osobowych pracowników Gdańskiego Zespołu Żłobków, w szczególności w zakresie nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, wynagradzania, awansowania, karania i nagradzania pracowników, zgodnie z przepisami prawa pracy oraz wymaganiami ustawy o ochronie danych osobowych;
- ewidencjonowanie i rozliczanie czasu pracy pracowników, delegowanie pracowników, prowadzenie spraw w zakresie udzielania urlopów związanych z rodzicielstwem;
- prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej, w tym zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników oraz członków ich rodzin;
- wprowadzanie danych do systemu kadrowego;
- przygotowywanie i przekazywanie sprawozdań do GUS;
- terminowe kierowanie pracowników na badania profilaktyczne oraz wymagane szkolenia;
- sporządzanie raportów i sprawozdań w zakresie spraw dotyczących zatrudnienia, z uwzględnieniem terminów i zasad przygotowywania tych dokumentów określonych w przepisach prawa lub na polecenie przełożonego;
- współpraca przy opracowywaniu oraz aktualizowaniu regulaminów i zarządzeń dotyczących spraw pracowniczych;
- planowanie rozwoju zawodowego pracowników GZZ, sporządzanie planu szkoleń, zgłaszanie pracowników na szkolenia;
- archiwizacja dokumentacji pracowniczej i innych dokumentów kadrowych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi oraz Instrukcją kancelaryjną obowiązującą w Gdańskim Zespole Żłobków;

Informacja o warunkach pracy:

- umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy; po tym okresie możliwe jest zawarcie kolejnej umowy o pracę,
- wymiar czasu pracy: pełny etat, 40 godz. tygodniowo
/w przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami/,
- miejsce pracy: Gdański Zespół Żłobków – Gdańsk,
- specyfika pracy: praca biurowa, przy monitorze ekranowym,
- wynagrodzenie zasadnicze w przedziale 4.800,00 – 5.100,00 zł brutto/ m-c w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji
/zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2021, poz. 1960 ze zm.)/,
- dodatek za wieloletnią pracę,
/zgodnie z Ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2022, poz. 530 ze zm.) /,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
/zgodnie z Ustawą z dnia 12.12.1997r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. 2018, poz. 1872 ze zm.)/,
- przewidywany termin zatrudnienia: maj 2024r.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Gdańskim Zespole Żłobków, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 2%.

Warunkiem udziału w naborze jest złożenie następujących dokumentów:

- Curriculum Vitae (CV);
- list motywacyjny;
- kopie świadectw lub dyplomów potwierdzających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie określonych kwalifikacji i umiejętności;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub spełnieniu wymagań określonych w art. 11 ust. 2, 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym;
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o następującej treści: : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Gdański Zespół Żłobków z siedzibą w Gdańsku przy ul. Raławickiej 8 w celu realizacji procesu naboru. Jestem świadoma/y prawa dostępu do treści swoich danych oraz prawa ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne lecz niezbędne dla potrzeb naboru zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a, c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27.04.2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.). Konieczne dodatkowe dane niewymagane przepisami art. 22¹ ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 2023r., poz. 1465 ze zm.) są zgodne z art. 6 ustawy z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ze zm.) i art. 15 ust. 4, 5 ustawy z dnia 04.02.2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 338 ze zm.)”.

Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie internetowej: <https://zlobki.gda.pl/wp-content/uploads/2024/04/Oswiadczenie-dla-kandydata- stanowiska-urzednicze.pdf>

Dokumenty należy składać w sekretariacie Gdańskiego Zespołu Żłobków przy ul. Raławickiej 8 w zamkniętej kopercie lub przesyłać na adres: Gdański Zespół Żłobków, ul. Raławicka 8, 80-406 Gdańsk z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko: Inspektor ds. pracowniczych Nr GZŻ.DK.1101.1.24.JK” oraz ze wskazaniem imienia i nazwiska nadawcy w terminie do dnia 30.04.2024r. Za datę wpływu uznaje się datę prezentaty Gdańskiego Zespołu Żłobków. Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną poinformowane telefonicznie o miejscu i terminie kolejnego etapu rekrutacji. Informacje o wyniku naboru zostaną upowszechnione w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej www.zlobki.gda.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Gdańskiego Zespołu Żłobków. Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony. Informujemy, że nie zwracamy złożonych i nadesłanych ofert przez kandydatów, z wyjątkiem oryginałów świadectw, dyplomów i innych zaświadczeń.

Uwaga:

- ✓ Oferty, które nie spełniają warunków formalnych podlegają odrzuceniu.

- ✓ W przypadku zatrudnienia konieczne będzie dostarczenie zaświadczenia o niekaralności, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed rozpoczęciem pracy.
- ✓ Informujemy, że dane kandydata, który zostanie wyłoniony w celu zatrudnienia, zostaną sprawdzone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

INFORMACJA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016) Gdański Zespół Żłobków informuje, że:

- Administratorem Pani/a danych osobowych jest Gdański Zespół Żłobków z siedzibą w Gdańsku, e-mail: biuro@zlobki.gda.pl
- Inspektor ochrony danych osobowych Gdańskiego Zespołu Żłobków: e-mail kskelnik@zlobki.gda.pl
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c, e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974r. (t.j. Dz. U. 2023r., poz. 1465 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 530), ustawy z dnia 04 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 338 ze zm.)
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji. Dokumentacja osób niezakwalifikowanych do zatrudnienia niszczone będzie w terminie 7 dni od zakończenia rekrutacji. Dokumentacja nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 530) będzie przechowywana przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami.