

Dyrektor

Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Opocznie

ul. Mikołaja Kopernika 3, 26-300 Opoczno

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

–referent ds. kadr i administracji

1. Wymagania niezbędne dla kandydata:

- wykształcenie wyższe kierunkowe
- doświadczenie w prowadzeniu kadr
- znajomość struktury organizacyjnej w samorządowych jednostkach organizacyjnych
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- znajomość specyfiki pracy w jednostkach samorządu terytorialnego
- obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- kreatywność, sumienność i rzetelność,
- bezstronność i obiektywizm,
- umiejętność pracy pod presją,
- dobra organizacja pracy
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
- odporność na stres

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

kompleksowe prowadzenie akt osobowych dla każdego pracownika,
organizacja dokumentacji kadrowej, nadzór nad nią,
zarządzanie ewidencją czasu pracy,
przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń,
świadczeń pracy i innych, rekrutacja, sporządzanie zakresów czynności,
rozliczanie przepracowanych godzin i dni ustawowo wolnych od pracy, dyżurów i wyjść
prywatnych,
ustalanie z zatrudnionymi spraw związanych z czasem wolnym od pracy,
urlopami, zwolnieniami lekarskimi, nadzór nad wykonywaniem wymaganych dla danego
stanowiska pracy badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez pracowników,
asystowanie przy ewentualnej inspekcji PIP, dostarczanie wymaganej dokumentacji i
udzielanie wyjaśnień, nadzór nad dopilnowaniem terminów szkoleń BHP i
przeciwpowozarowych,
obsługa programu kadrowego wykorzystywanego przez ośrodek, sporządzanie sprawozdań
kadrowych i statystycznych,
sporządzanie w programie deklaracji PEFRON,
bieżąca znajomość przepisów prawa pracy i wytycznych w tym zakresie,
przyjmowanie i odpowiadanie na pisma urzędowe, obsługa kancelaryjna, kontrola nad
prawidłowym obiegiem dokumentów i korespondencji

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy – Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Mikołaja Kopernika 3 26-300 Opoczno,
- umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony, w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tj. Dz. U. z 2014r. poz.1786) oraz Regulaminem wynagradzania w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie
- praca w trybie jednozmianowym, 40-sto godzinny tydzień pracy,
- praca siedząca, głównie przy komputerze,

5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym przebiegiem pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o stanie zdrowia,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub profilu prowadzonej działalności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kserokopia dowodu osobistego oraz świadectw pracy,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji. (oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)” oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”)

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie , pok. nr 1w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Opocznie w godz. urzędowania lub przesłać pocztą na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Opocznie, ul. Kopernika 3, 26-300 Opoczno z następującą adnotacją:

“Nabór na stanowisko: Referent ds. kadr i administracji”


Termin składania aplikacji: do 14.12.2017 roku włącznie do godz. 15:30

Dokumenty, które wpłyną do MGOPS w Opocznie po wyżej określonym terminie (liczy się data faktycznego wpływu do Jednostki Urzędu) nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie w BIP na stronie internetowej MGOPS w Opocznie oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka, w Opocznie, ul. Kopernika 3.

Dodatkowe informacje pod numerem Tel. 44 755 24 93

Dyrektor
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej


mgr Maria Barbara Chomicz

Opoczno, 30.11.2017