

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym

OPIS STANOWISKA URZĘDNICZEGO

1. Nazwa i adres jednostki:

Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu, 61-851 Poznań, ul. Zielona 8

2. Stanowisko:

Specjalista ds. kadr/kadr i płac

3. Podległość służbowa:

Główny specjalista, Koordynator kadr i płac

4. Wymagania niezbędne na zajmowanym stanowisku:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- staż pracy minimum 3 lata,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania dodatkowe:

- minimum 2 letnie doświadczenie na stanowisku ds. kadr lub kadr i płac,
- bardzo dobra znajomość i praktyczna umiejętność stosowania przepisów:
 - Kodeks pracy i rozporządzenia wykonawcze, m.in. rozporządzenie MRPiPS w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - ustawa o pracownikach samorządowych i rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- mile widziane ukończenie szkoleń z zakresu kadr i płac, podatków, prawa pracy,
- umiejętność obsługi programów MS Office,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz ustalania priorytetów,
- umiejętność efektywnej komunikacji,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność i sumienność,
- wysoka kultura osobista,
- zaangażowanie w wykonywane obowiązki.

6. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku, m.in.:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników;
- 2) prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności:
 - a) dokumentów związanych z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu oraz bieżącej kontroli stanu wykorzystania urlopów;
 - b) rocznych kart ewidencji obecności w pracy;
 - c) dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy, w tym miesięcznych ewidencji czasu pracy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19.12.2018 w sprawie dokumentacji pracowniczej.
- 3) kompletowanie dokumentacji dotyczącej pozostałych nieobecności pracowników, w tym zwolnień lekarskich;
- 4) przygotowywanie i weryfikacja listy obecności pracowników oraz sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy;
- 5) kompletowanie i weryfikacja list obecności, wniosków urlopowych, zestawienia godzin nocnych; grafików pracy w okresie zimowego utrzymania dróg, pracowników Obwodów Drogowych;

- 6) wystawianie skierowań na wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie oraz sprawowanie nadzoru nad terminowym uzyskaniem zdolności do pracy pracowników;
- 7) nadzór nad terminowym przeprowadzaniem szkoleń wstępnych i okresowych BHP;
- 8) nadzór nad przebiegiem służby przygotowawczej, koordynowanie prac w zakresie staży i praktyk;
- 9) sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia i płac dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu i GUS;
- 10) prowadzenie spraw związanych z realizacją regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 11) wystawianie i ewidencjonowanie druków polecenie wyjazdu służbowego oraz rozliczania podróży służbowych,
- 12) zgłaszanie pracowników i zleceniobiorców do ubezpieczeń społecznych (dokumenty ZUA, ZIUA, ZCNA i ZZA) i zdrowotnych oraz ich wyrejestrowania (ZWUA, ZCNA);
- 13) wprowadzanie danych do programu Progman Kadry: nieobecności, uzupełnianie kalendarza, dane osobowe pracowników, uzupełnianie kartotek dot. etatu, stażu pracy, składników płac; informacji dodatkowych: badania lekarskie, oceny pracownicze, kursy, szkolenia, kwalifikacje, uprawnienia;
- 14) koordynowanie czynności związanych z ochroną danych osobowych w zakresie kadr i płac;
- 15) kompletowanie wymaganej dokumentacji dla pracowników przechodzących na rentę lub emeryturę, w tym przygotowywanie druków ERP-7;
- 16) kompletowanie dokumentacji związanej z wypadkami przy pracy i prowadzenia rejestru wypadków przy pracy;
- 17) przygotowywanie dokumentów kadrowych i płacowych do archiwizacji.

7. Warunki pracy na danym stanowisku :

- umowa o pracę,
- etat – 8 godzin,
- wynagrodzenie zasadnicze od 4.700 zł do 5.200 zł w zależności od posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość otrzymywania nagród uznaniowych za efektywną pracę, zgodnie z regulaminem wynagradzania,
- finansowanie uczestnictwa w szkoleniach, kursach, dofinansowanie do studiów związanych z wykonywaną pracą,
- świadczenia socjalne ZFŚS,
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego oraz opieki medycznej, korzystania z pakietów sportowych,
- miejsce pracy: Poznań, ul. Zielona 8.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - o wykształcenie, kwalifikacje,
 - o doświadczenie zawodowe,
- oświadczenia:
 - 1) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - 2) o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - 3) o posiadaniu pełni praw publicznych,
- osoba niepełnosprawna, która zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 – ustawy z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), jest obowiązana do złożenia wraz z dokumentami, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesać w terminie do dnia **20.04.2022 r. do godz. 15:00 (liczy się data wpływu do kancelarii ZDP)**.
- dokumenty, które wpłyną do Zarządu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- miejsce składania dokumentów:
**Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu, 61-851 Poznań, ul. Zielona 8,
Kancelaria – pokój 026 (parter budynku).
Dokumenty należy umieścić w kopercie oznaczonej: „Specjalista ds. kadr/kadr i płac”**

11. Informacje o przebiegu postępowania pod numerem tel. 61 8593 433 (dział kadr i płac)

12. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na:

- stronie internetowej BIP Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu (bip.zdp.poznan.pl),
- tablicy informacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu.

13. Dodatkowe informacje:

- kandydaci nie będą wzywani do uzupełnienia wymaganych dokumentów,
- zaproszeni do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym zostaną kandydaci spełniający wymagania formalne,
- ocena kwalifikacji kandydatów odbywać się będzie kwietniu / maju 2022 r., w terminie określonym po otrzymaniu aplikacji. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie,
- stosowane będą następujące metody i techniki naboru:
 - o praca na dokumentach złożonych przez kandydatów,
 - o rozmowa i/lub pisemny sprawdzian kwalifikacji i znajomości wymagań dodatkowych.

14. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO pragniemy Państwa poinformować o zasadach na jakich odbywa się przetwarzanie danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach w tym zakresie:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu, ul. Zielona 8, 61 - 851 Poznań, e-mail: kancelaria@zdp.powiat.poznan.pl, nr tel. 61 859 34 30, nr fax: 61 859 34 29, strona [www: www.zdp.poznan.pl](http://www.zdp.poznan.pl)

2. Z naszym Inspektorem ochrony danych Panią Agnieszką Sikora można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@zdp.poznan.pl

3. Państwa dane osobowe zawarte w aplikacji nadesłanej w odpowiedzi na opublikowane ogłoszenie o pracy, w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (art. 22[1] Kp) oraz ustawie o pracownikach samorządowych, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

W zakresie danych niewymaganych przepisami prawa Państwa dane będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie bez wpływu na dalszy proces rekrutacji. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie wiadomości z żądaniem na podany wyżej adres mailowy lub osobiście w siedzibie Administratora

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

4. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

5. Państwa dane przetwarzane będą przez okres trwania rekrutacji. W stosunku do niektórych kandydatów także przez 3 miesiące od daty publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń. Po tym czasie będą niszczone komisyjnie w sposób trwały i nieodwracalny. Dane osobowe (imię, nazwisko oraz adres zamieszkania) będą przetwarzane przez okres 2 lat zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

6. Państwa dane mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa, w tym w związku z ogłoszeniem wyników naboru dane mogą być upublicznione w BIP administratora. Dane osobowe mogą być także ujawnione pracownikom Administratora, jak też podmiotom udzielającym mu wsparcia na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.

7. Państwa dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z postanowieniami RODO, na piśmie lub w formie elektronicznej, w celach podanych powyżej oraz przy wykorzystaniu odpowiednich metod, służących zagwarantowaniu bezpieczeństwa i poufności danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO.

Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Państwa dane nie są przetwarzane poza obszarem EOG.