

## **OGŁOSZENIE**

### **KIEROWNIKA GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W GÓRNIĘ**

#### **o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Nazwa jednostki :** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio, Górnio 169, 26 – 008 Górnio

**Stanowisko :** samodzielny referent ds. kadr i płac

**Podstawa zatrudniania :** umowa o pracę

**Wymiar etatu :** 1

#### **I. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 2-letni staż pracy.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku

#### **II. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

1. Dobra znajomość przepisów prawa pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych.
2. Biegła znajomość programu Płatnik, pakietu MS Office.
3. Samodzielność, obowiązkowość, dokładność, punktualność, kreatywność, komunikatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na stanowisku, a także w zespole, wysoka kultura osobista.

#### **III. Zadania wykonywane na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie spraw pracowniczych i dokumentacji kadrowej, w tym między innymi przygotowanie kompletnych materiałów dotyczących nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami oraz prowadzenie dokumentacji wchodzącej w skład akt osobowych, ewidencjonowanie urlopów.
2. Sporządzanie umów zleceń i umów o dzieło.
3. Sporządzanie list płac, sporządzanie sprawozdań GUS.
4. Sprządzanie i przekazywanie do ZUS dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych za pracowników i podopiecznych oraz przekazywanie składek ubezpieczonych.
5. Obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych pracowników oraz rocznych rozliczeń podatkowych PIT.
6. Opracowanie projektów statutu, uchwał, regulaminów wewnętrznych, regulaminu pracy, zarządzeń kierownika, projektów umów oraz bieżąca ich aktualizacja.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys ( CV ).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyśłe przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe ( w przypadku wyboru kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z KRK ).
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku specjalista ds. kadr i płac.
9. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem.

**Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.**

Wszystkie dokumenty przedkładane przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim, w formie umożliwiającej ich odczytanie, natomiast dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio, pokój nr 4, w godzinach pracy Ośrodka ( pon. 7:30 – 15: 00, wt. 7:30 – 17:30, śr. - pt. 7:30 – 15:00 ) lub za pośrednictwem poczty ( decyduje data wpływu ) na adres:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Górnio,  
Górno 169, 26 – 008 Górno**

w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko samodzielny referent ds. kadr i płac ” do dnia 21 sierpnia 2017 roku.

**Dokumenty, które wpłyną do Ośrodka po terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Górnio oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Górno, dnia 07.08.2017r.

Kierownik  
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Górnio  
  
mgr Dorota Matuszewska