

Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Główny Specjalista ds. Kadr, Płac i Administracji

Wymiar etatu: 1,00 (1/2+1/2)

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Żeromskiego 15
05-510 Konstancin-Jeziorna

1. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem pracy:

- 1) wykształcenie wyższe (preferowane o profilu administracja, zarządzanie) i posiadanie co najmniej 4 - letniego stażu pracy,
- 2) znajomość prawa w zakresie: Kodeksu pracy, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym oraz ustawy o pracownikach samorządowych, KPA,
- 3) posiadanie obywatelstwa polskiego - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 ze zm.),
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- 6) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (pakietu MS Office, wskazana znajomość oprogramowania, np. VULCAN, OPTIVUM).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku w jednostkach budżetowych,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów,
- 4) umiejętność pracy w zespole i organizacji pracy,
- 5) sumienność, dokładność, odpowiedzialność, skuteczność działania, wysoka kultura osobista,
- 6) cechy osobowości: umiejętność podejmowania decyzji, opanowanie, kreatywność, komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Głównego Specjalisty ds. Kadr, Płac i Administracji:

- 1) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i administracyjnych Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) sporządzanie list wynagrodzeń,
- 3) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 4) obsługa płacowo-kadrowa pracowników i zleceniobiorców w zakresie ubezpieczeń społecznych w ramach programu PŁATNIK,
- 5) dbanie o terminowość badań lekarskich i szkoleń BHP pracowników,
- 6) obsługa pracowników w zakresie PPE, sporządzanie raportów, informacji, sprawozdań dotyczących zatrudnienia i płac w ramach zakresu obowiązków w tym danych do celów GUS,
- 7) realizowanie zadań z zakresu kontroli zarządczej,
- 8) prowadzenie archiwizacji dokumentów kadrowo-płacowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 9) prowadzenie dokumentacji organizacyjnej GOSiR, wymaganej do prowadzenia realizacji statutowych zadań jednostki, w tym zarządzeń, projektów umów w zakresie obsługi administracyjnej, obsługi informatycznej, bhp, ppoż, itp.,
- 10) prowadzenie inwentaryzacji i ewidencji środków trwałych,
- 11) sporządzanie sprawozdawczości Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- 12) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
- 13) prowadzenie ewidencji wniosków o udzielenie informacji publicznej,
- 14) planowanie i koordynowanie przeglądów i konserwacji w oparciu o przepisy prawa,
- 15) współpraca z firmami, instytucjami i z podmiotami zewnętrznymi współpracującymi z GOSiR oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Konstancin-Jeziorna w zakresie wypełniania obowiązków Głównego Specjalisty,
- 16) wykonywanie innych nie wymienionych wyżej zadań, które z mocy prawa lub przepisów wewnętrznych, wydanych przez dyrektora jednostki, należą do kompetencji głównego specjalisty ds. kadr, płac i administracji.

4. Warunki pracy:

- praca w siedzibie jednostki, a także udział w zebraniach, szkoleniach, komisjach związanych z zakresem wykonywanych zadań, itp.,
- praca przy monitorze ekranowym,
- naturalne i sztuczne oświetlenie,
- praca w budynku przy ul. Żeromskiego 15, wejście do budynku od strony ul. Piasta. Dwie pary drzwi wejściowych dwuskrzydłowych o szer. 180 cm każde,
- miejsce pracy: parter, korytarz biurowy o szerokości 170 cm, drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 90 cm w świetle ościeżnic, drzwi wejściowe do toalet - szerokość 90 cm w świetle ościeżnic.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys zawierający opis przebiegu pracy zawodowej (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz dla pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (plik w załączniku),

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy i aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu (w zaświadczeniu prosimy o wskazanie daty zatrudnienia na danym stanowisku), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie uzyskane na uczelni zagranicznej, prosimy o kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Biuro Uznawalności Wykształcenia i Wymiany Międzynarodowej lub nostryfikacji dyplomu.

6. Termin składania dokumentów:

do dnia 12 stycznia 2022 r. do godziny 15.³⁰

7. Miejsce składania dokumentów:

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
ul. Żeromskiego 15
05-510 Konstancin-Jeziorna

z dopiskiem na kopercie „**nabór – Główny Specjalista ds. Kadr, Płac i Administracji**”.
Dokumenty można przesłać pocztą lub złożyć osobiście w siedzibie GOSiR, ul. Żeromskiego 15 (wejście od ul. Piasta), w pokoju nr 1.17, poniedziałek – piątek, w godz. 8.00 - 16.00.

Informacje dodatkowe:

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

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie (liczy się data wpływu do siedziby GOSiR) nie będą rozpatrywane. Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru.

Oferty niekompletne, niespełniające wymogów formalnych i odrzucone, które nie zostaną odebrane w terminie 30 dni od zakończenia naboru, zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:

(22) 754-61-86, 730 535 004.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji ul. Żeromskiego 15, 05-510 Konstancin-Jeziorna, kontakt: administrator-rodo@gosir-konstancin.pl.
2. Inspektorem danych osobowych jest Arkadiusz Glegoła, kontakt: inspektor@gosir-konstancin.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c 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), dalej zwane RODO, w związku z art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1320, z późn. zm.) oraz art. 11-16 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie rekrutacji.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zawarcia umowy o pracę z wybranym kandydatem do pracy. Dane osób niewybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia rekrutacyjnego nie będą dalej przetwarzane i zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Wyjątek stanowią dane pięciu najlepszych kandydatów umieszczonych w protokole naboru. Dane tych osób mogą być przechowywane w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybraną osobą i powtórnie wykorzystane w przypadku konieczności ponownego obsadzenia tego samego stanowiska (art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych).
7. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
8. W zakresie i na zasadach przewidzianych w RODO posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - żądania przenoszenia danych,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody).