



Brześć Kujawki, 03.02.2023

DO.1/2023

ZAKŁAD USŁUG KOMUNALNYCH W BRZEŚCIU KUJAWSKIM
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZEDNICZE
Specjalista ds. kadr i płac

I. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie:
 - wyższe,
2. Posiadanie obywatelstwa polskiego,
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Posiadanie nieposzlakowanej opinii,
5. Niekaralność- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła obsługa komputera, w tym pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych,
2. Doświadczenie w obsłudze kadrowo- płacowej pracowników,
3. doświadczenie w samodzielnym przygotowaniu listy płac,
4. Znajomość zagadnień kadrowo-płacowych, prawa pracy
5. wysoki poziom zdolności interpersonalnych, komunikacji współpracy z innymi,
6. Sumienność w realizacji zadań i bardzo dobra organizacja czasu pracy

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie dokumentacji kadrowo- płacowej(przygotowywanie umów o prace, świadectw pracy, zaświadczeń o wynagrodzenie itp.).
2. Prowadzenie ewidencji czasu pracy, rozliczanie urlopów, L4 itd..
3. Sporządzanie listy płac, naliczanie wynagrodzeń z umów o pracę i umów cywilnoprawnych.
4. Kontrola ważności badań lekarskich i szkoleń BHP.
5. Przygotowanie deklaracji dla ZUS, OS, PEFRON.
6. Współpraca z Urzędami min. US, ZUS.
7. Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy.
8. Bieżąca obsługa pracowników i współpraca z kierownikami innych działów – udzielanie informacji wsparcia w zakresie tematyki kadrowo – płacowej.
9. Prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby GUS.

IV. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy
2. Miejsce wykonywania pracy- Zakład Usług Komunalnych w Brześciu Kujawskim

V. Wymagane dokumenty

1. Własnoręcznie podpisany list motywacyjny.
2. Własnoręcznie podpisany życiorys- curriculum vitae.
3. Wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopia świadectw pracy (jeśli takie posiada) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub zaświadczenie o pozostawieniu w zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy.

5. Kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe.
6. Inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem)
7. Własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - posiadaniem obywatelstwa polskim
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - niekaralności – braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
 - Wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o następującej treści:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla celów niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, na zasadach określonych w rozporządzeniu 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1) przez Zakład Usług Komunalnych, Al. Władysława Łokietka 1, 87-880 Brześć Kujawski.
Przyjmuję do wiadomości fakt publikacji w BIP moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2019 r. poz 1282)

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Zakładzie Usług Komunalnych w Brześciu Kujawskim, w Sekretariacie lub dostarczyć listownie w terminie do dnia **17.02.2023 do godziny 13.00** w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „ **Nabór na stanowisko Specjalista ds. kadr i płac**”.
Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Opis stanowiska sporządził:

ZASTĘPCA DYREKTORA

.....
mgr inż. Ernestyna Chojnacka

DYREKTOR

.....
mgr inż. Władysław Kamiński
podpis Dyrektora Zakładu