***DYREKTOR PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ***

 ***W ZIELONEJ GÓRZE***

***OGŁASZA NABÓR***

***na stanowisko Samodzielnego referenta ds. kadr i płac – 7/8 etatu***

***w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonej Górze***

***I. WYMAGANIA W STOSUNKU DO KANDYDATÓW:***

1. ***Wymagania niezbędne:***
	1. posiada obywatelstwo polskie,
	2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
	3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie,
	4. ukończył/a:

- studia wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku, oraz posiada 2 lata stażu pracy ,

- wykształcenie średnie o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonanie zadań na stanowisku ,oraz 4 lata stażu pracy,

1. ***Wymagania dodatkowe:***
2. znajomość obowiązujących przepisów prawa w zakresie prowadzenia spraw kadrowo – płacowych (Kodeks Pracy , Karta Nauczyciela, Ustawa
o pracownikach samorządowych),
3. umiejętność sporządzania sprawozdań: System Informacji Oświatowej , Główny Urząd Statystyczny, PFRON,
4. bardzo dobra znajomość obsługi komputera a w tym programów:

 Kadry i Płace firmy Vulcan, Płatnik ,

1. nieposzlakowana opinia,
2. umiejętność komunikacji interpersonalnej,
3. dyspozycyjność, systematyczność i sumienność,
4. kreatywność w działaniu,
5. dobra organizacja czasu pracy,
6. gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,

***II. ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI NA STANOWISKU:***

1. ***Zakres odpowiedzialności:***
* Prowadzenie kadr poradni ,odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji związanej z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy i umów o pracę, prowadzenie akt osobowych.
* Prowadzenie kartoteki urlopów, rejestru nieobecności, rejestru nagród, Sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego Z0-3, Z0-5, Z0-6 sporządzanie sprawozdania PFRON, odpowiedzialność za zachowanie terminów zmian poszczególnych składników wynagrodzenia oraz nagród jubileuszowych, sporządzanie wniosków emerytalnych/rentowych, wystawianie zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7).
* Prowadzenie płac poradni, naliczanie wynagrodzenia pracowników , tworzenie list płac, naliczanie zasiłków, prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami, prowadzenie rozliczenia z ZUS , prowadzenie rozliczenia z Urzędem Skarbowym – deklaracja Pit-4,Pit-4R, Pit-11,Pit-40, uczestniczenie w opracowaniu projektu planu finansowego w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń.

***III. WYMAGANE DOKUMENTY:***

1. CV
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dokumentów (dyplomów, świadectw) ,
4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenia zawodowe kandydata w tym potwierdzające praktykę.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających szczególne uprawnienia zawodowe kandydata.
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
7. Oświadczenie o niekaralności.

***IV. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:***

1. Termin:
do 16.07.2019r. do godziny 1500.
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

 w zamkniętej kopercie, osobiście lub listem poleconym z dopisaniem na kopercie

 „Nabór na stanowisko samodzielnego referenta ds. kadr i płac.”

1. Miejsce:
Porania Psychologiczno-Pedagogiczna w Zielonej Górze ul. Drzewna 13

 65-060 Zielona Góra, sekretariat (parter).

***V. DODATKOWE INFORMACJE:***

1. Kontakt z dyrektorem poradni P. Elżbietą Nowak tel. 68 /3247517;
2. Aplikacje, które wpłyną do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani
o terminie postępowania sprawdzającego,
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Zielonej Górze ul. Drzewna 13 oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.poradniapsych-ped.bipzielonagora.pl)
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.

**Inne informacje:**

1. Prosimy o zamieszczenie jednego z oświadczeń:

a. **Oświadczenie do rekrutacji bieżącej:**

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ul. Drzewna 13, 65-060 Zielona Góra, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.”

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

b. Oświadczenie do rekrutacji bieżącej i przyszłej (wyrażenie zgody jest dobrowolne)

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ul. Drzewna 13, 65-060 Zielona Góra, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego oraz w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Urzędu Ochrony Danych Osobowych.”

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

2. a także następującego oświadczenia dotyczącego ochrony danych osobowych o treści:

„**Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych"**

Oświadczam, iż zostałem poinformowany o tym że:

1. administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogiczną ul. Drzewna 13, 65-060 Zielona Góra,

2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem e-mail: inspektor-ng@cuw.zielona-gora.pl, tel. 880 100 339,

3. dane osobowe (oraz dane do kontaktu - o ile zostaną podane) będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO),

4. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,

5. dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do zakończenia naboru,

6. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO,

7. osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji,

8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,

.......................................................

Podpis kandydata do pracy

Dyrektor

 mgr Elżbieta Nowak