

Kierownik Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze:

referent

w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie.

NR REF: ZZM.210.1.2021

Liczba lub wymiar etatu: 1,0

1. Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników,
- 2) sporządzanie umów o pracę, umów cywilno-prawnych (zlecenie, o dzieło),
- 3) prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin, wydawanie przygotowanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników),
- 4) sporządzanie list płac - bezosobowego funduszu płac,
- 5) sporządzanie, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa,
- 6) ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 7) prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich i innych,
- 8) przyjmowanie wniosków dotyczących wypłaty należnych, wynikających z przepisów prawa świadczeń pracowniczych,
- 9) przygotowanie dokumentów związanych z rekrutacją pracowników,
- 10) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrola ich aktualności,
- 11) prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń bhp i p.poż pracowników oraz kontrola ich aktualności,
- 12) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w Gnieźnie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych, robót publicznych, staży itp. oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- 13) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- 14) prowadzenie korespondencji w sprawach objętych zakresem czynności,
- 15) prowadzenie ewidencji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

2. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) co najmniej wykształcenie średnie oraz posiadanie co najmniej 2-letniego doświadczenia z zakresu kadr,
- 5) znajomość przepisów niezbędnych na danym stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o

systemie ubezpieczeń społecznych, przepisów regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych.

3. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- 1) ogólna wiedza na temat zadań i funkcjonowania Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie,
- 2) predyspozycje i umiejętności kandydata tj.: dobra organizacja pracy, sumienność, rzetelność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, pełne zaangażowanie w realizację zadań, komunikatywność,
- 3) biegła obsługa komputera i programów biurowych, łatwość redagowania pism urzędowych,
- 4) wykształcenie wyższe.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko urzędnicze (list motywacyjny),
- 2) życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopie dyplomu lub zaświadczeń o odbytych kursach, szkoleniach),
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadectwa pracy),
- 5) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za popełnione umyślne przestępstwa skarbowe lub ścigane z oskarżenia publicznego,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
- 8) klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji,
- 9) inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

5. Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca w siedzibie Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie.
Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.

6. Składanie dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją "**Nabór na stanowisko referenta w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie (NR REF: ZZM.210.1.2021)**" osobiście w Zakładzie Zieleni Miejskiej w Gnieźnie w godzinach urzędowania bądź przesać pocztą na adres: Zakład Zieleni Miejskiej w Gnieźnie ul. Sobieskiego 16, 62-200 Gniezno, w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.04.2021r.** O zachowaniu terminu decyduje **data wpływu oferty do ZZM w Gnieźnie.** Aplikacje, które wpłyną do ZZM w Gnieźnie po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Informujemy, że w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

8. Informacja o terminie rozmowy zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie: <http://zzmgniezno.bipstrona.pl/> oraz Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: <https://bip.gniezno.eu/> oraz na tablicy ogłoszeń Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie. Kandydaci pod numerem telefonu (61) 4260426 uzyskają informację czy spełnili wymagania formalne. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne, bez podania numeru referencyjnego zamieszczonego w treści ogłoszenia o naborze - podlegają odrzuceniu, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania dokumentów rekrutacyjnych oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem. W przypadku zatrudnienia niezbędne będzie przedłożenie do wglądu oryginałów dokumentów. Kierownik Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na stanowisko. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie <http://zzmgniezno.bipstrona.pl/> oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gnieźnie: <https://bip.gniezno.eu/> oraz na tablicy informacyjnej Zakładu Zieleni Miejskiej w Gnieźnie . Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (61) 4260426.

Załączniki:

- 1)kwestionariusz osobowy,
- 2)oświadczenie,
- 3)oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 4)klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w celach rekrutacji.