

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
ul. M. Kopernika 4
63-900 Rawicz
OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Specjalista w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu
Dział Kadr i Płac, specjalność kadry
w wymiarze: pełen etat,
liczba wakatów: jeden

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce i minimum 2 lata stażu pracy
- 3) znajomość oraz umiejętność obsługi programów MS Office,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy,
- 2) znajomość przepisów samorządowych,
- 3) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- 4) mile widziana znajomość obsługi programów komputerowych tj. Kadry VULCAN, Płatnik, System Informacji Oświatowej,
- 5) mile widziane doświadczenie w pracy z zakresu obsługi kadrowej,
- 6) dyspozycyjność i komunikatywność,
- 7) umiejętność samodzielnej pracy,
- 8) bezkonfliktowość i odporność na stres.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz zmianami w warunkach pracy i płacy,
- 2) prowadzenie akt osobowych,
- 3) prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- 4) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu,
- 5) prowadzenie ewidencji oraz kierowanie na badania z zakresu medycyny pracy,
- 6) współpraca informacyjna z osobami odpowiedzialnymi za szkolenia BHP i p.poż.,
- 7) współpraca z osobami zajmującymi się odzieżą ochronną w zakresie danych dotyczących okresu i wymiaru zatrudnienia oraz nieobecności osób uprawnionych,
- 8) współpraca z jednostkami obsługiwanymi w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli,
- 9) przygotowywanie dla poszczególnych jednostek obsługiwanymi danych do sprawozdań oświatowych i GUS,
- 10) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i naborem na wolne stanowiska pracy w PCUW,

11) współpraca w tworzeniu regulaminów wewnętrznych PCUW.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, tj. 40/40 godzin tygodniowo,
- 2) miejsce pracy - Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, ul. M. Kopernika 4, 63-900 Rawicz,
- 3) rodzaj pracy - praca biurowa przy komputerze, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
- 4) pierwsza umowa na czas określony, planowane zatrudnienie od miesiąca czerwca 2024 r., z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej, z możliwością dalszego zatrudnienia.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty

1. Kwestionariusz osobowy (załącznik do ogłoszenia).
2. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (podpisany dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, świadectwo/a).
3. Dokumenty potwierdzające co najmniej 2 letni staż pracy:
 - a) kserokopie świadectw pracy,
 - b) oryginał zaświadczenia o obecnym zatrudnieniu,
 - c) inne.
4. Kserokopie innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik do ogłoszenia).
6. Zgoda na przetwarzanie przez administratora danych osobowych (załącznik do ogłoszenia).

Wymagane dokumenty należy składać:

- w zaklejonej kopercie,
- w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, ul. M. Kopernika 4, pok. nr 10 (I piętro),
- w terminie do dnia 20 maja 2024 r., do godz. 10⁰⁰,
- z dopiskiem - „Oferta zatrudnienia na stanowisku Specjalista w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, specjalność kadry”

lub za pośrednictwem poczty na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu, ul. M. Kopernika 4, 63-900 Rawicz z ww. dopiskiem.

Podania, które wpłyną do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu po wyżej wymienionym terminie oraz bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (pcuwrawicz.bipstrona.pl) oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Rawiczu.

Dokumenty złożone do celów rekrutacji, a dotyczące osób niezatrudnionych, jak również niespełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji zniszczone. Natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od zakończenia rekrutacji, a następnie po tym terminie zniszczone.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Usług
Wspólnych w Rawiczu
(-) Urszula Stefaniak