



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszków-Gorce**

Załącznik nr 1
do procedury naboru na wolne
stanowisko urzędnicze

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Centrum Obsługi Jednostek w Boguszkowie-Gorcach, ul. L. Waryńskiego 10
Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek
ogłasza nabór na stanowisko
INSPEKTOR
(do realizacji zadań z zakresu kadr i płac)

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich,
- f) co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku urzędniczym lub biurowym.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole,
- b) komunikatywność,
- c) rzetelność, dokładność, terminowość



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) prowadzenie akt osobowych pracowników Centrum oraz dyrektorów jednostek oświatowych w tym sporządzanie oraz kompletowanie dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, ustaleniem wynagrodzenia oraz innymi świadczeniami przysługującymi pracownikom,
- b) ewidencjonowanie obecności pracowników Centrum,
- c) przygotowywanie umów cywilnoprawnych oraz prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych,
- d) gromadzenie dokumentów będących podstawą do sporządzenia list płac Centrum i jednostek obsługiwanych,
- e) zgłaszanie do ubezpieczeń społecznych i do ubezpieczenia zdrowotnego pracowników Centrum oraz jednostek obsługiwanych, dokonywanie zmian w zgłoszeniach, wyrejestrowywanie z ubezpieczeń,
- f) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych w zakresie prowadzonych spraw,
- g) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie spraw kadrowych (GUS, PEFRON, SIO),
- h) udział w czynnościach związanych z organizacją i przebiegiem okresowej oceny pracy,
- i) prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników Centrum oraz dyrektorów placówek oświatowych,
- j) organizowanie obowiązkowych szkoleń BHP pracowników,
- k) prowadzenie archiwum zakładowego,
- l) obsługa naliczania, wypłacania i ewidencjonowania wynagrodzeń i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie powierzonych jednostek.
- m) obsługa programów: „Progman Kadry”, „Progman Płace”, „Progman Zlecone” Wolters Kluwer, „Płatnik”.



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

3a) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony w wymiarze 1/1 etatu,
- b) praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie,
- c) praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku,
- d) praca w siedzibie COJ - II piętro. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (winda).

3b) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

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

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych,
- g) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata – osoby niepełnosprawnej),
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich.

Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie siedziby Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, ul. L. Waryńskiego 10 lub wysłać pocztą na adres COJ z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. kadr i płac” w terminie **do dnia 21 czerwca 2022 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Obsługi Jednostek po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 74/842-11-07 wew. 22

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

5. Dodatkowe informacje:

- a) dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- b) dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w siedzibie Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach.. Nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O ZATRUDNIENIE**

Na podstawie art. 13 ust.1 i 2 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 (dalej „RODO”) informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek z siedzibą przy ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce.
2. Z Administratorem można skontaktować się telefonicznie 74 842 11 07, poprzez adres e-mail: agnieszkazdeb@boguszow-gorce.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się telefonicznie: 791 486 642, poprzez adres e-mail: biurobhpwalbrzych@gmail.com lub pisemnie na adres siedziby Administratora.
4. Dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w postępowaniu rekrutacyjnym w ramach naboru na wolne stanowisko.
5. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 22 i ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz art. 6 ust.1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych będą odpowiedzialni pracownicy posiadający upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich oraz do instytucji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także do przenoszenia swoich danych.
10. Ma Pani/Pan prawo cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie i nie wpłynie to na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, których dokonano na podstawie wcześniej udzielonej zgody.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowych, a nie podanie ich uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana aplikacji podczas procedury postępowania konkursowego w ramach naboru na wolne stanowisko.
12. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu procesowi podejmowania decyzji ani nie będą profilowane.
13. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Organu nadzorczego za niezgodne z RODO przetwarzanie danych osobowych, a Organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2.



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**

Boguszów-Gorce, dnia

.....
(imię i nazwisko kandydata)

**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W CELACH
REKRUTACYJNYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów niezbędnych w procesie rekrutacji prowadzonym przez Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach w ramach naboru na wolne stanowisko, zgodnie z Rozporządzeniem 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 osobowych).

.....
(data i czytelny podpis)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, innych niż to wynika z art. 22 ¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, w przedstawionych przeze mnie dokumentach, dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, prowadzonym przez Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, w ramach naboru na wolne stanowisko.

.....
(data i czytelny podpis)

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w postaci mojego wizerunku, zawartego w przedstawionych przeze mnie dokumentach, dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, prowadzonym przez Centrum Obsługi Jednostek w Boguszowie-Gorcach, w ramach naboru na wolne stanowisko.

.....
(data i czytelny podpis)

Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek
w Boguszowie-Gorcach



**Centrum Obsługi Jednostek
w -Gorcach,
ul. L. Waryńskiego 10, 58-370 Boguszów-Gorce**