

ZESPÓŁ DO OBSŁUGI PLACÓWEK OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH NR 2

ul. Jaktorowska, 6 01-202 Warszawa

tel. 22632 75 25

fax 22632 18 16

e-mail: sekretariat@zpow2.pl

Dyrektor Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

Specjalisty ds. kadr i płac

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- przygotowywanie i nadzór nad dokumentami związanymi ze stosunkiem pracy, prowadzenie akt osobowych i innej dokumentacji pracowniczej
- sporządzanie i prowadzenie pełnej dokumentacji płacowej dla pracowników,
- samodzielne naliczanie wynagrodzeń i świadczeń z tytułu umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
- obliczanie zasiłków chorobowych i innych zasiłków ZUS oraz administrowanie dokumentacją zasiłkową,
- sporządzanie deklaracji i raportów na potrzeby ZUS, GUS, PFRON,
- wprowadzanie danych do systemu kadrowo – płacowego,
- prawidłowe rozliczanie oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- dbałość o terminowe wykonywanie okresowych badań lekarskich przez pracowników,
- systematyczne, zgodne z przepisami archiwizowanie dokumentacji pracowniczej,
- prowadzenie bieżącej analizy, sprawozdań, zestawień dotyczących realizowanych zadań,

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy

Praca w budynku Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2 (ZPOW Nr 2). Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście do budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Wnętrze budynku nieprzystosowane do przemieszczania się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Budynek wyposażony w toaletę dla osób niepełnosprawnych.

Struktura organizacyjna

Dział Kadr i Organizacji

Rodzaj umowy

Umowa o pracę

Liczba i wymiar czasu pracy

1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pomiędzy jednostkami obsługiwanymi przez ZPOW Nr 2 na terenie m.st. Warszawy.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

W miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZPOW Nr 2, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na podjęcie pracy na ww. stanowisku,
- kwalifikacje zawodowe do wykonywania pracy na ww. stanowisku tj. wykształcenie średnie lub wyższe (preferowane na kierunku zarządzanie i marketing, zarządzanie i organizacja, ekonomia),
- przy wykształceniu średnim wymagany minimum 3-letni staż pracy w zawodzie, przy wykształceniu wyższym – minimum 2 letni (preferowany w jednostce budżetowej),
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracownikach samorządowych, rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, pomocy społecznej,

rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, ZFŚS, ustawy o ochronie danych osobowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- znajomość przepisów sanitarno-epidemiologicznych oraz przeciwpożarowych.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów kadrowych (preferowana znajomość programu kadrowego VULCAN),
- biegła obsługa programu Płatnik
- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie: MS Office (Word, Excel) oraz urządzeń biurowych,
- dobra organizacja pracy, zdyscyplinowanie i umiejętności organizacyjne,
- dokładność, sumienność, rzetelność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- gotowość do podnoszenia kwalifikacji poprzez samokształcenie i w formach zorganizowanych. samodzielność i inicjatywa, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, uczciwość, sumienność i motywacja do pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- sprawna organizacja pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji
- podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o sobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260),
- podpisana klauzula na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji oraz oświadczenie, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze”.*

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji oraz oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych zamieszczoną w ogłoszeniu o naborze.

Przyjmuję do wiadomości fakt publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260)”

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie do 29.03.2019 r. do godziny 15.00 na adres:

**Zespół do obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych Nr 2
Ul. Jaktorowska 6
01-202 Warszawa
w zaklejonej kopercie z dopiskiem SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC**

Oferty złożone po upływie wskazanego w ogłoszeniu terminu oraz niespełniające wymagań formalnych lub też złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, nie będą brane pod uwagę w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydaci, których oferty spełnią wymogi formalne, zostaną dopuszczeni do dalszego etapu naboru i powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w procesie naboru i zatrudnionego w Zespole do obsługi Placówek Opiekuńczo-

Wychowawczych Nr 2, zostaną dołączone do akt osobowych.

Aplikacje, które wpłyną po terminie (decyduje data wpływu do ZPOW Nr 2) i dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia, po 3 miesiącach od dnia rozstrzygnięcia naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Niezwłocznie po zakończeniu naboru informacja o jego wyniku zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ZPOW Nr 2 oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w placówce.

Barbara Młodziejewska

Dyrektor Zespołu do Obsługi Placówek
Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2

KLAUZULA INFORMACYJNA ON PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Zespole do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2 (ZPOW NR 2) jest: Dyrektor Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych Nr 2, ul. Jaktorowska 6 01-202 Warszawa.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Zespołu do obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych Nr 2, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ZPOW Nr 2 za pomocą adresu IOD@zpow2.pl.

3. Administratorem danych osobowych – Dyrektor ZPOW Nr 2 - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

a) wypełnienia obowiązków prawnych ciężących na Zespole do obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Nr 2;

b) realizacji umów zawartych z kontrahentami m.st. Warszawy.

c) w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z ZPOW Nr 2 przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Dyrektor ZPOW Nr 2.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

- dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

- osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

- dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

- dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

- Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

- osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

- przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

- prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

- zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,

- przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec interesów mają interesy lub podstawowe prawa ci wolności osoby, której dane dotyczą wymagające ochrony danych osobowych, a w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w ZPOW Nr 2 Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.