

OGŁOSZENIE

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA TURYSTYKI, SPORTU I REKREACJI „NAUTICA” W GORZYCACH OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY SPECJALISTA DS. KADROWO-ORGANIZACYJNYCH

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe lub średnie,
- doświadczenie w obszarze kadr i płac lub wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku specjalisty ds. kadr:
 - 3 lata dla osób posiadających wykształcenie średnie,
 - 1 rok dla osób posiadających wykształcenie wyższe,
- posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- znajomość przepisów prawnych regulujących problematykę związaną ze stanowiskiem: kodeks pracy, ustawa o ZFŚS, ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa o pracownikach samorządowych, KPA,
- dobra znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- prawo jazdy kat. „B” (wyjazdy w teren w miarę potrzeb),
- komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- samodzielność w rozwiązywaniu problemów,
- umiejętność pracy w zespole i samoorganizacji pracy,
- odpowiedzialność i dokładność.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. Zapewniają to podjazdy dla niepełnosprawnych, windy i drzwi o odpowiedniej szerokości,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**,

5. Zakres wykonywanych zadań:

- prowadzenie spraw socjalno-kadrowych pracowników,
- opracowywanie projektów regulaminów wewnętrznych, zarządzeń, instrukcji i pism urzędowych,
- prowadzenie dokumentacji pracowników (akta osobowe, ewidencja zatrudnienia, ewidencja szkoleń, badań lekarskich itp.),
- kontrola i rozliczanie pracowników z czasu pracy, opracowywanie harmonogramów czasu pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy, listy obecności, kart urlopowych, sporządzanie

- listy płac,
- przygotowywanie umów o pracę, aneksów do umów, świadectw pracy oraz innych dokumentów dotyczących zatrudnienia wymaganych przepisami,
 - prowadzenie spraw polityki bezpieczeństwa informatycznego i IODO,
 - rozliczenia z US, ZUS i GUS,
 - prowadzenie bieżących spraw administracyjnych, w tym przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, obsługa centrali telefonicznej,
 - prowadzenie raportu kasowego, realizacja przelewów bankowych,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

6. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy (wzór w załączniku nr 1),
- podanie (list motywacyjny),
- oświadczenie kandydata (wzór w załączniku nr 2) o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie zatrudnienia na określonym stanowisku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Wszystkie dokumenty złożone w kopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata. **Oświadczenia i kwestionariusz muszą być podpisane własnoręcznie.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętych kopertach w siedzibie GOTSiR „Nautica” w sekretariacie lub pocztą na adres: GOTSiR „Nautica”, ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem: **„Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy –Specjalista ds. kadrowo-organizacyjnych” w terminie do dnia 06.07.2021r.**

W czasie rekrutacji zostaną wyłonione osoby, których dokumenty spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu a następnie rekrutacja będzie się składała i/lub z testu kwalifikacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP GOTSiR „Nautica” na stronie <https://www.nautica-gorzyce.pl/pl/bip.html> oraz na tablicy ogłoszeń w GOTSiR „Nautica”

Planowany termin zatrudnienia – od 01.08.2021 r., cały etat.

Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu) oraz zaświadczenie z krajowego rejestru karnego.

Dyrektor GOTSiR Nautica
Ryszard Markiewicz

DODATKOWE INFORMACJE DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Informacja Administratora danych – pracodawcy, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informuję, że:

Administratorem danych osobowych jest:

Gmina Gorzyce – Dyrektor Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji "Nautica" w Gorzycach (zwany dalej jako GOTSiR "Nautica") ul. Bogumińska 31, 44-350 Gorzyce

Celem przetwarzania danych osobowych jest rekrutacja, a ich nieprzekazanie spowoduje niemożność uczestnictwa w naborze na stanowisko – Specjalista ds. kadrowo-organizacyjnych samorządowego zakładu budżetowego Gminnego Ośrodka Turystyki, Sportu i Rekreacji NAUTICA w Gorzycach.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wyrażenia sprzeciwu na przetwarzanie danych.

W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych powyżej Pani/Pana dane mogą być przekazywane do: innych podmiotów upoważnionych do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa, podmiotów wykonujących w imieniu i na rzecz GOTSiR „Nautica” czynności związanych z realizacją umów z GOTSiR „Nautica” (np. obsługa informatyczna, prawna).

W przypadkach w których przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed jej cofnięciem.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji. W przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych lub złożenia sprzeciwu – do momentu odpowiednio wycofania zgody lub złożenia sprzeciwu.

W związku z przetwarzaniem przez GOTSiR „Nautica” Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Niepodanie tych danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości zawarcia umowy i realizacji obowiązków, którym podlega GOTSiR „Nautica”.

Dane nie podlegają zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji ani profilowaniu.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skarg do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych, to jest Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Adres kontaktowy, pod którym można skontaktować się w powyższej sprawie:
email: iod@nautica-gorzyce.pl