

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie

20-072 Lublin Lubomelska 1-3

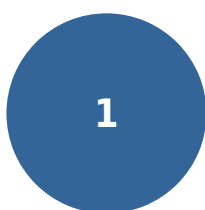
Ogłoszenie nr 140352 / 17.07.2024

Specjalista

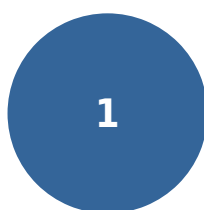
Do spraw: kadr i płac w Zespole Administracyjno-Organizacyjnym

#administracja publiczna #zasoby ludzkie (sprawy kadrowe)

Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi sprawy i dokumentację związaną z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy.
- Prowadzi akta pracowników.
- Prowadzi wszelką dokumentację ubezpieczeniową (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin jak również świadczeniobiorców), sporządza zaświadczenia dla pracowników.
- Przygotowuje listy płac pracowników z uwzględnieniem wszelkich dochodów i potrąceń oraz przygotowuje dokumentację i wypłaty wynagrodzeń z tytułu umów o pracę, zlecenie lub umów o dzieło.
- Ustala uprawnienia urlopowe i prowadzi dokumentację z tym związaną.
- Ustala uprawnienia pracowników do stażu pracy, nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i innych świadczeń wynikających z uprawnień pracowników.
- Prowadzi ewidencję czasu pracy.
- Sporządza sprawozdania w zakresie spraw personalnych i płacowych zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami.
- Sporządza sprawozdania w zakresie spraw personalnych i płacowych na potrzeby Urzędu Statystycznego.
- Przygotowuje zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiednie deklaracje podatkowe związane z wypłatami na rzecz pracownika, zleceniobiorcy i świadczeniobiorcy.
- Prowadzi sprawy związane z organizacją, nadzorem i przebiegiem staży dla bezrobotnych i studentów.
- Organizuje i koordynuje zadania związane z opisywaniem i wartościowaniem stanowisk pracy w służbie cywilnej.
- Wydaje oraz ewidencjonuje wydane dokumenty służbowe.
- Przygotowuje okresową analizę funduszu płac.
- Prowadzi Archiwum Zakładowe.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Staż pracy co najmniej 3 lata na stanowisku ds. kadrowych
- Znajomość przepisów Kodeksu Pracy.
- Znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość systemu PŁATNIK oraz Platformy Usług Elektronicznych ZUS.
- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Odporność na stres
- Umiejętność pracy w zespole
- Prawo jazdy kat. B
- Znajomość programu kadrowo-płacowego enova
- umiejętność redagowania pism
- kreatywność
- znajomość pakietu MS Office (Word, Excel)
- umiejętność formułowania wypowiedzi w mowie i na piśmie
- mile widziane doświadczenie w rozliczaniu projektów unijnych z zakresu kadrowo-płacowego

Co oferujemy

- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenie zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w siedzibie urzędu oraz poza siedzibą. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin. Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie mieści się na szóstym piętrze budynku Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego zlokalizowanym przy ul. Lubomelskiej 1-3 w Lublinie. Budynek jest wyposażony w pochylnię dla wózków inwalidzkich (prowadzącą do głównego wejścia) oraz trzy windy wewnątrz obiektu, w tym jedną dostosowaną do potrzeb osób poruszających się przy pomocy wózka inwalidzkiego. Siedziba WINB w Lublinie nie jest wolna od pionowych i poziomych barier architektonicznych w zakresie poruszania się po niej przez osoby niepełnosprawne ruchowo. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób z niepełnosprawnością oraz ze szczególnymi potrzebami.

Dodatkowe informacje

Oferty odrzucone i niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone. Zasady naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w WINB umieszczone są w BIP <https://winbwlublinie.bip.gov.pl> w zakładce Praca --> Oferty pracy - Zarządzenie Nr 5/2012 z dnia 30 listopada 2012 r. oraz Zarządzenie Nr 20/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. Wynagrodzenie zasadnicze około 5200,00 - 5400,00 zł brutto. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Podczas rozmowy kwalifikacyjnej zostanie sprawdzona praktyczna wiedza z obsługi MS Office (Word, Excel).

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia prawa jazdy kat. B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 2 sierpnia 2024

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 140352" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie**
ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin

Kancelaria pokój 604

Na kopercie dopisek: OA oferta pracy

- Dokumenty należy złożyć do: **02.08.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Lubelski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, ul. Lubomelska1-3,20-072 Lublin, tel: 81-534-71-85, e-mail: sekretariat@lublin.winb.gov.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@lublin.winb.gov.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: gromadzone w trakcie rekrutacji dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
 - Okres przechowywania danych:
czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
 - Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
 - Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
 - Informacje o wymogu podania danych:
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)