


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 marca 2020	1	1	archiwalny	

Lubelski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i płac
w Wydziale Finansów i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, prowadzenie samochodu służbowego w ramach kat. B.

ZAKRES ZADAŃ

- kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników
- sporządzanie wszelkich umów o pracę
- sporządzenie, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudniania i wynagrodzeń pracowników
- ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopowych wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonaniu pracy
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej, sporządzanie raportów dla pracowników
- przygotowywanie listy płac pracowników z uwzględnieniem wszelkich dochodów i potrąceń
- przygotowywanie dokumentacji i wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zlecenie lub umów o dzieło
- przygotowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiednich deklaracji podatkowych związanych z wypłatami na rzecz pracownika, zleceniobiorcy i świadczeniobiorcy
- przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych, deklaracji, raportów do ZUS dotyczących comiesięcznego rozliczania składek społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego wszystkich pracowników, zleceniobiorców oraz świadczeniobiorców
- sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami
- sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa do Urzędu Statystycznego, do KPRM
- okresowa analiza funduszu płac
- przestrzeganie tajemnicy służbowej
- wykonywanie innych czynności oraz poleceń służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego i kierownika jednostki
- obsługa programu kadrowo - płacowego enova

- obsługa systemu PŁATNIK oraz Platformy Usług Elektronicznych ZUS
- obsługa platformy ePUAP

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- staż pracy: co najmniej 3 lata na stanowisku o podobnym zakresie
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy
- znajomość programu kadrowo-płacowego enova
- znajomość systemu PŁATNIK oraz Platformy Usług Elektronicznych ZUS
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- umiejętność obsługi platformy ePUAP
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowo - płacowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze administracji publicznej
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin
Kancelaria pokój 603
Na kopercie dopisek: FIO oferta pracy

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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. Lubomska1-3,20-072 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 przesyłać 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

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

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 20/2017 LWINB z dnia 29 grudnia 2017 r.

Wynagrodzenie zasadnicze około 3300,00 - 3500,00 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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

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

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.