

Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie

Ogłoszenie o naborze nr 51271 z dnia 20 lipca 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lipca 2019	1	1	archiwalny	 

Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i płac
w siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Krakowie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Kraków

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w
Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24**

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24**

WARUNKI PRACY

Praca w celu zastępstwa nieobecnego pracownika (umowa na zastępstwo). Praca w siedzibie Urzędu. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na 1 piętrze w dwupiętrowym budynku. Kontakt z klientami zewnętrznymi urzędu. Oświetlenie światłem dziennym i sztucznym, wyposażone w podstawowe urządzenia biurowe tj. komputer, drukarka, ksero, fax. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo z powodu barier architektonicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- realizowanie polityki Urzędu w zakresie spraw pracowniczych
- prowadzenie dokumentacji związanej z przyjmowaniem, awansowaniem i zwalnianiem pracowników Urzędu
- sporządzanie list wynagrodzeń pracowników, realizacja wydatków osobowych i ubezpieczeń społecznych, oraz prowadzenie w tym zakresie ewidencji
- prowadzenie i rozliczanie ewidencji czasu pracy
- realizowanie obowiązków podatkowych w zakresie podatku dochodowego od wynagrodzeń pracowniczych
- sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów
- obsługa programu do obsługi kadrowo-płacowej CDN Optima oraz programu Płatnik

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawo pracy
- doświadczenie zawodowe: w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi
- znajomość kodeksu pracy
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- rzoporzędzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej

- ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- umiejętność sporządzania list płac oraz rozliczania zasiłków chorobowych, opiekuńczych
- znajomość przepisów dotyczących systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość programu Comarch ERP Optima

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
- 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

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie
31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24
z dopiskiem "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: Małopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków z siedzibą Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Krakowie, 31-002 Kraków, ul. Kanonicza 24.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iodo@wuz.malopolska.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: udostępniane dane nie będą podległy udostępnianiu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
- 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, miejsce zamieszkania, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 *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, nie wynosi co najmniej 6%.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów zostaną powiadomieni telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (prosimy o podanie aktualnych telefonów i adresów e-mail). Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Zachęcamy osoby niepełnosprawne do wzięcia udziału w naborze.

Dodatkowe informacje - tel. 12 426-10-10 wew. 34

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 WUOZ](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



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.