

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszku

07-200 Wyszów ul. Zakolejowa 15A

Ogłoszenie nr 147278 / 23.01.2025

Specjalista

Do spraw: do spraw kadrowych w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Wyszku

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/4

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

ul. Zakolejowa 15A
07-200 Wyszów

Ważne do

14 lutego
2025 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełna obsługa kadrowa pracowników: sporządzanie umów o pracę, aneksów do umów, dokumentów rozwiązujących stosunek pracy, świadectw pracy
- Pełna obsługa zleceniobiorców : sporządzanie umów zleceń, kwalifikowanie do ubezpieczeń społecznych
- Obsługa Płatnika w zakresie dokumentów zgłoszeniowych
- Rozliczanie czasu pracy (urlopy, zwolnienia lekarskie, godziny nadliczbowe)
- Naliczanie wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy (umowy o pracę i umowy cywilno-prawne)
- Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych
- Opracowywanie i sporządzanie raportów oraz rozliczeń wymaganych przez: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Główny Urząd Statystyczny
- Sporządzanie deklaracji podatkowych
- Obsługa procesu PPK
- Prowadzenie spraw związanych z finansowaniem działalności z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
- Zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Archiwizacja wytworzonej dokumentacji
- Przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych
- Pełna znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe preferowane kierunki z zakresu prawa pracy, administracja
- Staż pracy w dziale kadr
- Znajomość przepisów prawa z zakresu : ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, postępowania administracyjnego, wynagradzania pracowników administracji rządowej oraz rozporządzenie w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej, prawa cywilnego, podatku dochodowego, ubezpieczeń społecznych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, jednolitego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office
- Umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych
- Znajomość programu PŁATNIK
- Wysoka kultura osobista
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Systematyczność
- Sumienność
- Rzetelność
- Odpowiedzialność

Co oferujemy

- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

1. Praca w siedzibie inspektoratu, wykonywana w pozycji siedzącej, obsługa interesantów na miejscu i udzielanie informacji telefonicznie, przygotowywanie projektów pism.
2. Praca z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych.
3. Czas pracy zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.
4. Budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac, lecz nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo: brak windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety w poziomie I pierwszego piętra w miejscu wykonywanej pracy

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Kopie przedkładanych dokumentów potwierdź na każdej stronie własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem

Tvoja aplikacija 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
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych do celów naboru
- oświadczenie kandydata, że posiada nieskazitelną opinię
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- dokumentów potwierdzających niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu
- oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej,
- zgoda na przetwarzaniem danych osobowych innych niż wymagane ustawą

Aplikuj do: 14 lutego 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 147278"** na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszkowie**
ul. Zakolejowa 15A, pok. 101
07-200 Wyszków

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(029) 742 83 68**
lub mailowego na adres: **poczta@pinb-wyszkow.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.02.2025**
- Decyduje data: **wpływu 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: Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Wyszkowie pinb@powiat-wyszkowski.pl (029) 742 83 68
- Kontakt do inspektora ochrony danych: do@artaro.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom przetwarzającym dane osobowe w imieniu Administratora, wspomagającym funkcjonowanie systemów informatycznych na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych
- 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