

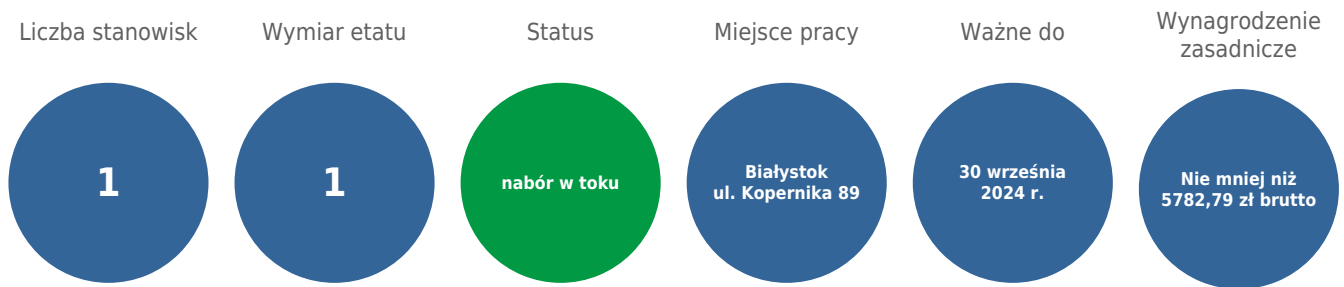
Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku

15-396 Białystok ul. Kopernika 89

Ogłoszenie nr 142898 / 20.09.2024

Kierownik Referatu

w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia w Wydziale Obsługi



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje, organizuje i nadzoruje pracę Referatu. Sprawuje nadzór nad prawidłowością realizacji zadań i prowadzeniem dokumentacji oraz terminowym i prawidłowym wprowadzaniem danych do systemu informatycznego.
- Sporządza listy płac.
- Sporządza dokumenty kadrowe związane z zatrudnianiem, zmianą, rozwiązywaniem stosunków pracy.
- Przygotowuje zestawienia i sprawozdania z zakresu obsługi kadrowo-płacowej.
- Monitoruje proces dokonywania ocen pracowniczych.
- Opracowuje zmiany w Regulaminie Pracy oraz innych procedurach wewnętrznych z zakresu kadro-płacowego.
- Prowadzi szkolenia z zakresu kadr i płac.
- Koordynuje proces aktualizacji opisów stanowisk pracy.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomicznym, prawniczym, administracyjnym lub pokrewne,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w obszarze kadrowo-płacowym
- Znajomość przepisów- ustaw: Kodeks pracy, o służbie cywilnej, o pracownikach urzędów państwowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatkach dochodowych od osób fizycznych, o ochronie danych, o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym, o związkach zawodowych oraz aktów wykonawczych do wymienionych ustaw
- Umiejętność obsługi komputera, oprogramowania biurowego m. in. edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego
- Umiejętność obsługi programu PŁATNIK
- Umiejętność zarządzania zespołem, odpowiedzialność
- Cieszenie się nieposzlakowaną opinią
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w

rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

- 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 co najmniej 3 lata w obszarze kadrowo-płacowym w administracji publicznej
- Kurs z obszaru kadrowo-płacowego lub studia podyplomowe z obszaru kadrowo-płacowego
- Umiejętność korzystania z kadrowo-płacowych programów informatycznych
- Zanjomość programu kadrowo-płacowego QUORUM
- Ukończona służba przygotowawcza w służbie cywilnej

Co oferujemy

- stabilne zatrudnienie - umowa o pracę,
- benefity płacowe: dodatkowe wynagrodzenie (tzw. trzynastka), dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia), nagrody jubileuszowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- możliwość rozwoju zawodowego,
- kursy oraz szkolenia,
- atrakcyjny pakiet socjalny: dofinansowanie do wypoczynku pracowników i członków ich rodziny,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego,
- możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlopu do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia i wynagrodzenia),
- parking samochodowy oraz stojaki na rowery.

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 wykonywana w Urzędzie i poza siedzibą Urzędu.
- Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych.
- Praca wymagająca koncentracji, samodzielności jak i pracy w grupie, często pod presją czasu.
- Sytuacje stresujące związane z obsługą klientów wewnętrznych.
- Czas pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
- Budynek Urzędu i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
- Warunki pracy są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do wszystkich potrzeb osób niepełnosprawnych: brak podjazdów, windy, drzwi o odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowanej toalety.
- Praca na pierwszym piętrze - budynek bez windy.

Dodatkowe informacje

- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 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.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Składane dokumenty (list motywacyjny, CV, wymagane oświadczenia) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata/kandydatki, oświadczenia powinny zawierać aktualną datę.
- Po analizie formalnej i merytorycznej nadesłanych ofert, wybrani kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu, zostaną powiadomieni o kolejnym etapie naboru telefonicznie (na wskazany w aplikacji nr telefonu, w tym celu prosimy o podanie aktualnego nr telefonu).
- Oferty odrzucone można odbierać do 3 miesięcy od upływu ich składania.
- Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod tel. (85) 878-16-36 wew. 16.
- Proces rekrutacji będzie składał się z trzech etapów: pierwszy etap - weryfikacja ofert pod względem formalnym, drugi etap - test sprawdzający wiedzę w zakresie znajomości ww. aktów prawnych, na który zostaną zaproszeni tylko kandydaci spełniający ww. wymagania formalne, trzeci etap - rozmowa kwalifikacyjna.
- Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej dostępne na BIP OUM w Białymstoku (bip.bialystok.gum.gov.pl), w zakładce Praca.
- Prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie dodatkowej klauzuli o następującej treści: **„Oświadczam, że 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji prowadzonym przez Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”**
- Prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie oświadczenia o następującej treści: **„Oświadczam, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowałam/tem, nie pełniłam/tem służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie byłam/byłam współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów”** - Nie dotyczy to kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później.

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
- Oświadczenie potwierdzające znajomość obsługi programu Płatnik.
- Prosimy o zamieszczenie w swojej ofercie oświadczenia o następującej treści: „Oświadczam, że 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) wyrażam zgodę na przetwarzanie w procesie rekrutacji prowadzonym przez Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku podanych przeze mnie dobrowolnie dodatkowych danych osobowych niebędących danymi, których pracodawca może żądać na podstawie przepisów prawa.”
- 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
- Zaświadczenie o odbyciu służby przygotowawczej w służbie cywilnej.
- Zaświadczenie z odbytego kursu z obszaru kadrowo-płacowego lub dyplom ukończenia studiów podyplomowych z obszaru kadrowo-płacowego.

Aplikuj do: 30 września 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 142898**" na adres: - **Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku**
ul. M. Kopernika 89
15-396 Białystok
 - **lub prześlij elektronicznie na skrzynkę podawczą ePUAP - /40d8nr1kvj/skrytka:**
 - **bądź złóż osobiście w Sekretariacie Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku, ul. M. Kopernika 89 (I piętro);**
(z dopiskiem na kopercie: "ogłoszenie nr 142898 na stanowisko Kierownika w Referacie Kadr, Płac i Szkolenia w Wydziale Obsługi w OUM w Białymstoku)

Więcej o pracy na stronie urzędu:

<https://bip.bialystok.gum.gov.pl/b12/praca/111-3/1080,Ogloszenia-o-wolnych-stanowiskach-pracy.html>

- Dokumenty należy złożyć do: **30.09.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

+

Dane osobowe przetwarzane są 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).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administratorem Danych Osobowych podanych przez Panią / Pana danych jest Okręgowy Urząd Miar w Białymstoku przy ul. Mikołaja Kopernika 89, 15-396 Białystok, tel. 85 745 53 56 wew. 11, oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl.

Celem przetwarzania danych jest przeprowadzenie procesu naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 85 745 53 56 wew. 11, oum.bialystok@poczta.gum.gov.pl.

Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa, nie będą udostępniane podmiotom trzecim. Informacje o wynikach naboru, ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania wybranego kandydata, zostaną umieszczone na powszechnie dostępnych stronach Biuletynu Informacji Publicznej Okręgowego Urzędu Miar w Białymstoku oraz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia procesu 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).

Przysługuje Pani / Panu prawo żądania od Administratora Danych Osobowych:

- a) dostępu do swoich danych,
- b) sprostowania swoich danych,
- c) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania swoich danych,
- d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych,
- e) przeniesienia swoich danych.

Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy Administratora Danych Osobowych podany powyżej. Przysługuje Pani / Panu również prawo wniesienia skargi

do organu nadzorczego (podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.