

Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie

71-337 Szczecin ul. Ostrawicka 2

Ogłoszenie nr 84140 / 09.09.2021

Inspektor

Do spraw: kadrowo - płacowych zespół ds. finansowo - księgowych

#administracja publiczna #finanse publiczne #weterynaria

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Szczecin
ul. Ostrawicka 2

20 września
2021 r.

4100,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kompleksowe prowadzenie akt osobowych, bieżące przygotowywanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy, w tym zgłoszenia do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników i członków ich rodzin, bieżąca weryfikacja i wyrejestrowania
- Sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa oraz innych wg potrzeb
- Kompleksowe prowadzenie spraw: związanych z rekrutacją kandydatów na stanowiska w służbie cywilnej oraz pracowników pozostałych, nawiązywaniem stosunku pracy oraz rozwiązywaniem lub zakończeniem stosunku pracy
- Sporządzanie list płac, naliczanie, rozliczanie i księgowanie płac, rozliczenia z ZUS, naliczanie wynagrodzenia za czas choroby, zasiłku chorobowego oraz pozostałych zasiłków
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich
- Ustalenie uprawnień urlopowych pracowników, prowadzenie niezbędnej dokumentacji z tym związanej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, rozliczanie i nadzór nad wykorzystaniem
- Koordynowanie działań i pomoc pracownikom w zakresie składania wniosków o świadczenia rentowe, emerytalne do organu rentowego
- nadzór nad badaniami lekarskimi pracowników, wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika i innych

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Staż pracy co najmniej 3 lata : kadry, płace lub finanse, księgowość, ekonomia
- Znajomość przepisów prawa z zakresu prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych,
- Bardzo dobra umiejętność pracy z programem Excel,
- Praca w systemie kadrowo-płacowym
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość programów: Optima kadry i płace, PŁATNIK, EZD
- Praca na stanowisku związanym z płacami sektora finansów publicznych
- Prawo jazdy kategorii B

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe 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
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci 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

- obciążenia mięśniowo - szkieletowe,
- obciążenia narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych,
- wyjazdy służbowe,
- praca w siedzibie jak i poza siedzibą urzędu,
- praca w zespole

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy 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.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone w ciągu miesiąca od daty zakończenia naboru, natomiast aplikacje kandydatów wyłonionych, ale nie zatrudnionych w trakcie naboru są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska pracy. Na wniosek kandydata złożone dokumenty mogą być zwrócone do rąk kandydata za osobistym pokwitowaniem.

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-11-01

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 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

Aplikuj do: 20 września 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 84140**" na adres: **Inspekcja Weterynaryjna Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w szczecinie**
ul. Ostrawicka 2
71-337 Szczecin

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **91 48 98 259 - Inspektor ds. pracowniczych**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.09.2021**
- 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 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).

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

Administrator danych i kontakt do niego: Inspekcja Weterynaryjna Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie - 91 48 98 200

Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Osobowych - 91 48 98 248

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Inspekcja Weterynaryjna Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Szczecinie 71-337 Szczecin ul. Ostrawicka 2

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)

Uprawnienia:

prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: 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

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane