

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W JUGOWIE
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W JUGOWIE**

INSPEKTOR DS. KADR

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:
 - a) **WYKSZTAŁCENIE ŚREDNIE KIERUNKOWE, MILE WIDZIANE WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE**
 - b) **STAŻ PRACY – PRZY WYKSZTAŁCENIU ŚREDNIM MINIMUM 4 LATA, PRZY WYKSZTAŁCENIU WYŻSZYM MINIMUM 2 LATA**
2. Wymagania dodatkowe:
 - a) **ZNAJOMOŚĆ PROGRAMU PŁATNIK**
 - b) **SPORZĄDZANIE SPRAWOZDAŃ GUS**
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) **PROWADZENIE SPRAW KADROWYCH**
 - b) **EWIDENCJA I ROZLICZANIE CZASU PRACY**
 - c) **PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTACJI DO SPORZĄDZANIA LIST PŁAC**
 - d) **PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH PRACOWNIKÓW**
 - e) **PROWADZENIE SEKRETARIATU**
 - f) **PROWADZENIE SPRAW ZWIĄZANYCH Z ZFŚS**
 - g) **PROWADZENIE GOSPODARKI DRUKAMI ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA**
 - h) **ZASTĘPSTWO PRACOWNIKA KASY**
 - i) **PRZYGOTOWYWANIE PROJEKTÓW, ZARZĄDZEŃ I POLECEŃ DYREKTORA**
4. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie /dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/
 - d) kwestionariusz osobowy
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
 - f) zgoda na przetwarzanie danych osobowych (RODO), dla celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Domu Pomocy Społecznej w Jugowie ul. Główna 118, w sekretariacie lub pocztą na adres Domu Pomocy Społecznej z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **INSPEKTOR DS. KADR**” w terminie do dnia 30.09.2019 r. do godziny 12:00. Brane pod uwagę będą aplikacje, które wpłyną do sekretariatu w wyznaczonym terminie, a aplikacje, które wpłyną do Domu Pomocy Społecznej po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://www.jugow.naszdzps.pl/bip/> w zakładce : Nabór na stanowiska oraz na tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Jugowie przy ul. Główniej 118.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnej rekrutacji.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej

Adam Frankowski