

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

**Ogłoszenie Nr PP/17/2024 z dnia 23 września 2024 r.**

**Miejski Zarząd Ulic i Mostów**

ul. J.Kantorówny 2a

40-381 Katowice

Poszukuje kandydata na wolne stanowisko urzędnicze – Referent ds. pracowniczych

### **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie co najmniej średnie,
- 2 letni staż pracy,
- dobra znajomość przepisów Kodeksu pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o ochronie danych osobowych,
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w tym pakietu MS Office i innych urządzeń biurowych,
- umiejętność pracy samodzielnej i zespołowej,
- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych,

### **Wymagania pożądane:**

- samodzielność,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- dokładność, sumienność,
- komunikatywność,
- doświadczenie pracy w kadrach.

### **Zakres czynności osoby zatrudnionej na w/w stanowisku będzie obejmował:**

1. Dokonywanie wszelkich czynności związanych z zatrudnianiem, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązywaniem stosunku pracy z pracownikami, zleceniobiorców, stażystów i praktykantów.
2. Prowadzenie akt osobowych pracowników.

3. Gromadzenie, ewidencjonowanie, przechowywanie i aktualizacja danych osobowych pracowników i zleceniobiorców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Kontrola raportów dziennych obecności pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych.
5. Prowadzenie kart ewidencji czasu pracy pracowników w programie kadrowym „Rekord”.
6. Obsługa umów zleceń i umów o dzieło w obowiązującym zakresie.
7. Wystawianie skierowań na badania lekarskie wstępne, okresowe, kontrolne oraz prowadzenie ewidencji wydanych skierowań.
8. Prowadzenie ewidencji szkoleń zewnętrznych w programie „Dysponent”.
9. Wykonywanie czynności związanych z funkcjonowaniem w zakładzie pracy Pracowniczych Planów Kapitałowych.
10. Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej zgodnie z działającymi w tym zakresie przepisami.
11. Pomoc w przygotowywaniu wniosków emerytalnych i rentowych
12. Obsługa programu Płatnik Plus oraz programów: Kadry i RCP firmy RECORD.

### **Warunki pracy:**

- wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy – Katowice ul. J. Kantorówny 2a, (budynek nie jest wyposażony w windę)
- praca przy komputerze,

### **Wskaźnik zatrudnienia:**

W sierpniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

### **Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:**

- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (dostępny na stronie internetowej MZUiM w Katowicach) lub w Miejskim Zarządzie Ulic i Mostów w Katowicach przy ul. J.Kantorówny 2a,
- życiorys zawodowy /CV/ - odręcznie podpisany,
- list motywacyjny (uzasadnienie przystąpienia do konkursu) - odręcznie podpisany,
- kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i z pełni praw publicznych,
- oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – tylko, jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (np. informacja dot. niepełnosprawności), czyli Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii oświadczenia o niepełnosprawności.

### **Oferty wraz z dokumentami należy składać**

W zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem, adresem, telefonem kontaktowym osoby składającej ofertę z adnotacją: „Nabór PP/17/2024 na stanowisko urzędnicze: „Referent d/s pracowniczych” w sekretariacie Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów ul. J. Kantorówny 2a w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.

### **w terminie do: 2024-10-08**

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **Informacje dodatkowe**

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 5 lat, a następnie przekazywane do brakowania i zniszczenia.

Piotr Handwerker  
Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów w Katowicach  
Dyrektor  
Piotr Handwerker  
Miejskiego Zarządu Ulic i Mostów  
Katowicach