

o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, Jelenia Góra, ul. Podchorążych 15

2. Określenie stanowiska urzędniczego - specjalista d/s płacowo-kadrowych i planowania

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

3.1. Wymagania niezbędne:

- a) określone w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- b) wykształcenie wyższe;
- c) co najmniej 4-letni staż pracy, w tym doświadczenie w pracy na podobnych stanowiskach,

3.2. znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie powiatowym, kodeksu pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o rachunkowości, przepisów dotyczących rozliczania wynagrodzeń oraz przepisów podatkowych;

4. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- prowadzenie spraw kadrowo-płacowych,
- obsługa finansowo-kasowa,
- planowanie budżetowe, analizy, sprawozdawczość.

4a. Warunki pracy na danym stanowisku – praca administracyjno-biurowa przy użyciu podstawowych urządzeń biurowych, w siedzibie pracodawcy, stanowisko pracy usytuowane na 1 piętrze budynku z windą, praca w zespole.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów:

- a) życiorys i list motywacyjny,
- b) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kopie świadectw pracy,
- d) oświadczenia kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe*,
- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

** oświadczenia powinny zawierać klauzulę o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

6. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty należy składać do 04 marca 2020 r., do godz. 10.00, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, 58-508 Jelenia Góra, ul. Podchorążych 15.

Dokumenty należy złożyć bezpośrednio w sekretariacie Centrum (pokój 116) lub przesłać pocztą (decyduje data wpływu dokumentów do PCPR) z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko urzędnicze – specjalista d/s płacowo-kadrowych i planowania”.

Inne informacje:

- Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone
- Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej
- Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone
- Wyniki naboru na powyższe stanowisko będą wywieszone na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze, przy ul. Podchorążych 15 oraz ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Jeleniogórskiego.

Jelenia Góra, 19.02.2020 r.

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Jeleniej Górze
58-508 JELENIA GÓRA
ul. Podchorążych 15, tel. 75 64 73 277, fax 278
NIP 611-22-57-084

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Ewelina Wójcik