

Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy w Ostrołęce
ul. Henryka Sienkiewicza 56, 07 - 410 Ostrołęka

Ogłoszenie o naborze

Dyrektor Zakładu Pielęgnacyjno – Opiekuńczego w Ostrołęce ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko: specjalista ds. kadr i płac

Określenie wymagań:

a) wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe: ekonomiczne, administracja, zarządzanie, prawo, finanse i rachunkowość, socjologia,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata pracy przy wykonywaniu podobnych czynności,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,

b) wymagania dodatkowe:

znajomość przepisów:

- określających zasady dotyczące podmiotów leczniczych
- prawa pracy i prawa ubezpieczeń społecznych
- znajomość zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi potwierdzona ukończeniem kursów specjalistycznych
- ustawy o działalności leczniczej
- sprawne posługiwanie się komputerem, oraz programami kadrowo-płacowymi
- doświadczenie w obsłudze wynagrodzeń pracowników w placówkach ochrony zdrowia (doświadczenie w ustalaniu i rozliczaniu zmianowego systemu pracy).

Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie dokumentacji w sprawach pracowniczych,
- 2) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy,
- 3) prowadzenie spraw związanych z ochroną zdrowia pracowników,
- 4) załatwianie spraw związanych z przechodzeniem pracowników na emeryturę lub rentę i innych spraw pracowniczych,
- 5) zapewnienie prawidłowego doboru i rozmieszczenia kadr,
- 6) tworzenie systemu oceniania, awansowania oraz wyróżniania pracowników,
- 7) przeprowadzanie okresowych ocen pracowników,
- 8) prowadzenie spraw ubezpieczeń społecznych pracowników i ich rodzin,
- 9) administrowanie ZFŚS,
- 10) opracowanie programów i planów działalności socjalnej,

M. Parys

- 11) naliczanie wynagrodzeń dla pracowników,
- 12) sporządzanie comiesięcznych rozliczeń z naliczonych składek na Fundusz Pracy, FUS, podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 13) naliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego dla pracowników,
- 14) prowadzenie ewidencji (karty) wynagrodzenia dla każdego pracownika.
- 15) naliczanie innych wypłat dla pracowników związanych ze świadczoną pracą (np. nagród jubileuszowych, dyżurów itp.),
- 16) przygotowanie dokumentów i organizowanie zadań związanych z przebiegiem procesu naboru pracowników,
- 17) prowadzenie spraw szkoleń, kształcenia, doksztalcania i doskonalenia zawodowego,
- 18) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
- 19) nadzór nad wykorzystaniem urlopów wypoczynkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 20) prowadzenie rejestru upoważnień.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

W miesiącu czerwcu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Forma zatrudnienia: umowa - zlecenie.

Miejsce pracy: Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy w Ostrołęce, ul. Henryka Sienkiewicza 56, 07 – 410 Ostrołęka

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w siedzibie pracodawcy
- praca w zespole
- zmienne tempo pracy
- sytuacje stresowe
- konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji
- samodzielność

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV – curriculum vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia, ewentualne referencje - opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, podpisem kandydata i datą,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy (doświadczenie zawodowe) opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, podpisem kandydata i datą,

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych oraz braku skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kserokopię tego orzeczenia,
- wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Osoby zainteresowane zatrudnieniem są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów **do dnia 29.07.2021 r. godz. 14.00** w Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Ostrołęce ul. H. Sienkiewicza 56 lub przesłanie pocztą na adres Zakład Pielęgnacyjno – Opiekuńczy w Ostrołęce ul. H. Sienkiewicza 56, 07 – 410 Ostrołęka (liczy się data stempla pocztowego).

Nabór odbędzie się zgodnie z Regulaminu naboru na wolne stanowiska w Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Ostrołęce.

DYREKTOR
Zakładu Pielęgnacyjno - Opiekuńczego
w Ostrołęce

Agata Justyna Ejdys

Agata