Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy
w Ostrołęce
ul. Henryka Sienkiewicza 56
07-410 Ostrołęka
NIP 7582372825; REGON 384483021

Ostrołęka, dnia 4 listopada 2021 r.

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

Ogłoszenie o naborze na stanowisko ds. kadr i płac

Określenie wymagań:

a) wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe: ekonomiczne, administracja, zarządzanie, prawo, finanse i rachunkowość, socjologia, psychologia,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej trzy lata stażu pracy, w tym dwa lata na stanowisku ds. kadr i płac,
- 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 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,
11) naliczanie wynagrodzeń dla pracowników,
12) sporządzanie rozliczeń,
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, dokształcania i doskonalenia zawodowego,
18) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych,
19) nadzór nad wykorzystaniem urlopów wypoczynkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
20) prowadzenie rejestru upoważnień,
21) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora Zakładu,
22) archiwizacja i zabezpieczenie danych i dokumentów w powierzonym zakresie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
W miesiącu październiku 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Forma zatrudnienia: ½ etatu, umowa o pracę.

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 – **„Stanowisko ds. kadr i płac w Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym w Ostrołęce".**

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Osoby zainteresowane zatrudnieniem są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów **do dnia 18.11.2021 r. godz. 16.00** w siedzibie Urzędu Miasta Ostrołęki, plac gen. Józefa Bema 1 lub przesłanie pocztą na adres Urząd Miasta Ostrołęki, plac gen. Józefa Bema 1, 07 – 400 Ostrołęka (liczy się data stempla pocztowego).

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

p.o. dyrektora
Zakładu Pielegnacyjno – Opiekuńczego
w Ostrołęce
Grażyna Rulka