

**DYREKTOR ZAKŁADU USŁUG KOMUNALNYCH W RADOMIU**  
**ogłasza nabór na stanowisko**  
**Inspektor ds. kadr**  
**w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu**

**Główne obowiązki:**

- Prowadzenie obsługi kadrowej, w tym min:
  - ✓ Zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników,
  - ✓ Rozliczanie urlopów wypoczynkowych,
  - ✓ Prowadzenie ewidencji czasu pracy w systemie elektronicznym oraz kontrola zapisów.
- Prowadzenie spraw kadrowych związanych z wynagrodzeniami, w tym min.:
  - ✓ Przygotowywanie dokumentacji do naliczania list płac,
  - ✓ Ustalanie i przygotowywanie dokumentacji do naliczania dodatków stażowych, odpraw, nagród jubileuszowych, itp.,
  - ✓ Prowadzenie dokumentacji i rozliczanie kosztów używania samochodu prywatnego do celów służbowych.
- Sporządzanie miesięcznych meldunków o stanie zatrudnienia,
- Prowadzenie rejestru zarządzeń wewnętrznych,
- Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej,
- Prowadzenie rejestrów kategorii czynności.

**Warunki pracy:**

- praca siedząca w pomieszczeniu w wymiarze 8 godzin dziennie w godzinach 7.30-15.30
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

**Informacja dodatkowa:**

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu wynosił co najmniej 6%;

**Wykształcenie: - wymagane: wyższe**

**Wymagania konieczne:**

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust.3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. , o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2019 r., poz. 1282, t. j. .) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- znajomość ustaw: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy kodeks pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o ochronie danych osobowych.
- staż pracy min. 2 lata

**Wymagania pożądane:**

- doświadczenie w pracy min. 5 lat na stanowisku ds. kadr.,
- sprawność organizacyjna, dokładność, terminowość,
- poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy,
- umiejętność pracy w zespole i stresujących warunkach,

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- życiorys (CV) zawierające własnoręcznie podpisana klauzulę o treści: „ Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy( w języku polskim) lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;

- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje (w przypadku posiadania takich);
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1282, t.j.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie [www.bip.zuk.radom.pl](http://www.bip.zuk.radom.pl) w zakładce: do pobrania );
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282, t.j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282, t. j.)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdująca się na stronie internetowej [www.bip.zuk.radom.pl](http://www.bip.zuk.radom.pl) w zakładce do pobrania .

**Dokumenty należy skłaść w terminie do:**

- do dnia 24 sierpnia 2020 r.do godz. 14.00 pod adresem: Zakład Usług Komunalnych w Radomiu , ul. Sucha 15, sekretariat z dopiskiem na kopercie „ Oferta pracy DKP/DKP/1/20„ ( decyduje data i godzina wpływu do ZUK w Radomiu).

**Inne informacje:**

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

***Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora ZUK w Radomiu nr 39/2016 z dnia 26 lipca 2016 roku .***

*/Dyrektor zakładu /*