

OGŁOSZENIE

Lubuska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Zielonej Górze ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: **specjalista ds. kadr**

Miejsce wykonywania pracy: **Lubuska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy w Zielonej Górze, ul. Zamenhofa 1, 65-186 Zielona Góra**

Wymiar czasu pracy: **1,0 etat.**

Zakres obowiązków, m.in.:

- 1) Opracowywanie wycinkowych części planów zadań z zakresu prowadzonej działalności.
- 2) Udział w prowadzonych kontrolach wewnętrznych oraz realizacja procedur kontroli zarządczej.
- 3) Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników LWK OHP oraz wszystkich jednostek organizacyjnych.
- 4) Przygotowywanie dokumentów kadrowych i nadzór nad ich obiegiem.
- 5) Analiza polityki kadrowej w zakresie wykorzystania etatów LWK OHP.
- 6) Przygotowanie dokumentów o nawiązaniu lub rozwiązaniu stosunku pracy.
- 7) Bieżące załatwianie spraw pracowniczych powodujących skutki finansowe wynikające ze stosunku pracy.
- 8) Bieżąca kontrola terminowej realizacji badań lekarskich pracowników.
- 9) Kierowanie pracowników na badania lekarskie.
- 10) Opracowanie planów ewidencji urlopów.
- 11) Bieżący monitoring wykorzystywania urlopów wypoczynkowych.
- 12) Prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie delegacji służbowych pracowników LWK OHP.
- 13) Prowadzenie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 14) Wsparcie Komisji Socjalnej przy organizacji akcji socjalnej dla pracowników.
- 15) Sprawozdawczość i analiza kadrowa na potrzeby wewnętrzne.
- 16) Wykonywanie sprawozdań do PFRON oraz GUS.
- 17) Prowadzenie sprawozdań z zakresu kadr zgodnie z wymogami KG OHP.
- 18) Rozliczanie i prowadzenie kart czasu pracy.
- 19) Nadzór nad grafikami czasu pracy w jednostkach organizacyjnych.
- 20) Obsługa programu QNT KADRY w ramach wykonywanych zadań.
- 21) Uczestnictwo w szkoleniach w zakresie realizowanych zadań.
- 22) Współpraca z zespołami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie organizacji szkoleń dla pracowników.
- 23) Gromadzenie dokumentacji dotyczącej wykonywanych zadań, właściwe przechowywanie oraz ewaluacja działań.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i 2 lata stażu pracy, bądź wykształcenie średnie i 3 lata stażu pracy,
- 2) odporność na stres,
- 3) dokładność, komunikatywność, zaangażowanie, obowiązkowość, dyspozycyjność.
- 4) bardzo dobra organizacja pracy.

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe):

- 1) znajomość programu QNT (moduł kadry).

Wymagane dokumenty:

- 1) CV i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia, bądź oświadczenie dotyczące spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy, bądź oświadczenie dotyczące spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/ stażu pracy.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin: **10.05.2021 r.**

Sposób: Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata z dopiskiem **"nabór na stanowisko specjalista ds. kadry"**

Miejsce: osobiście lub listownie na adres (decyduje data stempla pocztowego):

**Lubuska Wojewódzka Komenda OHP
ul. Zamenhofska 1
65-186 Zielona Góra**

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (68) 328 48 79

INFORMACJA

Lubuska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy (dalej Lubuska WK OHP) żąda podania od kandydata jedynie takich danych osobowych, które wskazane są w obowiązujących przepisach prawa.

Jeżeli chcesz, aby Lubuska WK OHP skorzystała z podanych przez Ciebie danych osobowych i dokumentów przekraczających zakres danych osobowych wymaganych (czyli danych innych niż imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) załącz poniższą klauzulę zgody w swoich dokumentach aplikacyjnych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Lubuską WK OHP z siedzibą w Zielonej Górze moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przekraczających zakres danych osobowych wymaganych na podstawie przepisów prawa, na potrzeby toczącego się procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które aplikuję.

Jeśli chcesz aby Twoje dokumenty aplikacyjne zostały uwzględnione w kolejnym postępowaniu rekrutacyjnym załącz poniższą klauzulę zgody w swoich dokumentach aplikacyjnych:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Lubuską WK OHP z siedzibą w Zielonej Górze moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przekraczających zakres danych osobowych wymaganych na podstawie przepisów prawa, na potrzeby toczącego się procesu rekrutacyjnego na stanowisko, na które aplikuję oraz w przyszłych rekrutacjach.

Możesz z łatwością **cofnąć zgodę** w dowolnym momencie. Aby to zrobić napisz do IOD na adres: iodo.lubuska@ohp.pl. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

Administratorem Twoich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest Komendant Wojewódzki OHP w Lubuskiej WK OHP z siedzibą przy ul. Zamenhofska 1, 65-186 Zielona Góra, e-mail lwk.zgora@ohp.pl. W imieniu Administratora danych sferę przetwarzania danych osobowych nadzoruje Inspektor Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem email: iodo.lubuska@ohp.pl. Twoje dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku wyrażenia zgody, także w kolejnych naborach pracowników. Dane mogą być przetwarzane w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami przez Lubuską WK OHP. Podstawą do przetwarzania są obowiązujące przepisy prawa tj. Kodeks Pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). W przypadku zamieszczenia w dokumentach aplikacyjnych szerszych informacji niż wymagane przepisami prawa, podstawą do przetwarzania jest Twoja zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Odbiorcą danych osobowych może być podmiot działający na zlecenie Administratora danych tj. dostawca poczty, dostawca usług z zakresu IT. Dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane w odniesieniu do bieżącej rekrutacji przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacyjnego, natomiast w odniesieniu do procesów przyszłych rekrutacji przez okres nie dłuższy niż do 24 miesięcy od dnia zamknięcia procesu rekrutacyjnego.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, przenoszenia lub ograniczenia ich przetwarzania. W zakresie w jakim przetwarzanie Pani/a danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, masz prawo do jej cofnięcia. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Podanie danych w zakresie szerszym niż imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest dobrowolne. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.