



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29

gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



Turawa, 26.01.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie ogłasza nabór
na stanowisko ds. księgowości, kadr i płac
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Turawie
46-045 Turawa, ul. Opolska 39 c**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę na okres próbny

Wymiar etatu: 1 pełny wymiar czasu pracy

Kryteria wyboru kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie wyższe (administracja, zarządzanie finansami i rachunkowość, ekonomia)
 - b) obywatelstwo polskie
 - c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - d) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 - e) nieposzlakowana opinia
 - f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżeniem publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe
 - g) znajomość regulacji prawnych w zakresie
 - kodeksu pracy
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy o pomocy społecznej
 - ustawa o finansach publicznych
 - ustawa o rachunkowości
 - ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
 - ustawy o ordynacji podatkowej
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
 - przepisy o wynagrodzeniach pracowników samorządowych
 - kodeksu postępowania administracyjnego
 - ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
 - rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjne,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29

gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



2. Wymagania dodatkowe
 - posiadanie zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń z zakresu kadr i płac,
 - biegła znajomość komputera (Windows, pakiet Microsoft Office),
 - praktyka w prowadzeniu obsługi kadrowo-płacowej,
 - umiejętność planowania sprawnej organizacji pracy,
 - umiejętność pracy w zespole,
 - odpowiedzialność i rzetelność

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku
 - przygotowywanie umów o pracę, umów zleceń, świadectw pracy oraz innych dokumentów związanych z zatrudnieniem pracowników,
 - prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
 - sporządzanie list wynagrodzeń,
 - prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników Ośrodka,
 - zgłaszanie pracowników, świadczeniobiorców oraz zleceniobiorców Ośrodka do ubezpieczenia oraz ich wyrejestrowania w terminach określonych obowiązującymi przepisami
 - prowadzenie spraw związanych z rozliczeniami ZUS, w tym podawanie wysokości należnych składek do przelania, oraz Urzędem Skarbowym w ramach podatku dochodowego od osób fizycznych
 - prowadzenie ewidencji: polecenie wyjazdów służbowych, legitymacji służbowych
 - przygotowywania zaświadczeń w zakresie prowadzonych spraw
 - przygotowywanie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw
 - prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - bieżące zaznajamianie się z przepisami prawnymi dotyczącymi spraw na zajmowanym stanowisku pracy,
 - zastępowanie Głównego Księgowego GOPS w Turawie

Prosimy o nadsyłanie swoich ofert zawierających następujące dokumenty i oświadczenia

1. Podpisany własnoręcznym podpisem list motywacyjny z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie moich danych osobowych podanym w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1A} §1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. Z 2020 r. Poz.1320 ze zm.)”
2. Podpisany własnoręcznym podpisem życiorys CV z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie moich danych osobowych podanym w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1A} §1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. Z 2020 r. Poz.1320 ze zm.)”
3. Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie, (w zał.)
4. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, (w zał.)
5. Oświadczenie, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystania z pełni praw publicznych, (w zał.)
6. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, (w zał.)
7. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ,
8. Kserokopie świadectw pracy , umów zleceń, lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i dotychczasowe zatrudnienie,



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29

gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



9. Kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, ukończonych kursach i szkoleniach.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Informacja o warunkach pracy:

Miejsce wykonywania pracy: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie. Praca w pomieszczeniach biurowych, nieklimatyzowanych, oświetlenie sztuczne i naturalne, praca przy monitorach komputerowych w wymiarze powyżej 4 godzin na dobę.

Miejsce i termin złożenia dokumentów

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną na adres Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie ul. Opolska 39 c 46-045 Turawa w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. księgowości, kadr i płac ” lub przesłać przez platformę ePUAP - www.epuap.gov.pl lub pocztą e-mail : gops@turawa.pl do dnia 26.02.2021 r.

Dodatkowe informacje:

1. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po upływie 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru podlegają zniszczeniu.
3. Szczegółowych informacji udziela Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Turawie Małgorzata Czerwińska , tel. 77 4212-229 wew. 25 .

Dane osobowe – klauzula informacyjna:

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

1. Administrator danych i kontakt do niego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Opolska 39 c, 46-045 Turawa tel. (77) 4212-229
2. Kontakt do inspektora ochrony danych: czapla.k@wp.pl
3. Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko koordynatora logistyka.
4. Informacje o odbiorcach danych: dane nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracownika socjalnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Kierownik GOPS ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska).



Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Turawie
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa
tel. 77/421 22 29

gops@turawa.pl www.epuap.gov.pl/wps/portal
www.turawa.naszops.pl www.facebook.com/gopsturawa/



Uprawnienia:

1. Prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej,
2. Prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
3. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Turawie
mgr Małgorzata Czerwińska