

Dyrektor Powiatowego Zespołu Ekonomiczno – Administracyjnego w Kwidzynie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. kadr

w Powiatowym Zespole Ekonomiczno – Administracyjnym w Kwidzynie
Oferta nr 1/2025 z dnia 17.06.2025 r.

1. Miejsce Pracy: Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny w Kwidzynie,
ul. Grudziądzka 8, 82-500 Kwidzyn

2. Wymiar czasu pracy: pełen etat

3. Rodzaj umowy: umowa o pracę

4. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: co najmniej średnie w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy na wyżej wymienionym stanowisku, w szczególności powiązane z kierunkiem administracyjnym, rachunkowym, kadrowym, finansowym; preferowane wykształcenie wyższe z zakresu ekonomii, prawa, administracji,
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą kadr min. 3 lata,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu ustaw:
 - Kodeks Pracy,
 - Karta Nauczyciela,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o systemie oświaty,
 - Prawo Oświatowe,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o pracowniczych planach kapitałowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

5. Wymagania dodatkowe:

- znajomość programów MS Office,
- znajomość programów: Kadry Vulcan, Płatnik ZUS,
- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej lub w jednostkach oświatowych,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, sumienność.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Kwidzynie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6 %.

7. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw kadrowych pracowników jednostki oraz jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, urlopami, zwolnieniami, wynagrodzeniami, umowami cywilno-prawnymi,
- sporządzanie sprawozdań i deklaracji wymaganych przepisami prawa, przygotowanie danych do SIO dla jednostek obsługiwanych,
- współpraca z innymi działami jednostki oraz z jednostkami obsługiwanymi,
- sporządzanie sprawozdań i zestawień kadrowych,
- obsługa programu Kadry Vulcan i systemów informatycznych w zakresie powierzonych zadań.

8. Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i do korzystania z pełni praw publicznych,

- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (klauzula RODO): „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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)”.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Referent ds. kadr” w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 8, 82-500 Kwidzyn lub przesłać pocztą na ten adres w terminie do dnia 03 lipca 2025 r. do godz. 15:00. W przypadku przesłania dokumentów aplikacyjnych pocztą podany w powyższym zdaniu termin jest terminem wpływu dokumentów do siedziby Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego w Kwidzynie. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

11. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie jednostki.

12. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, będą dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji.

13. Informacje dotyczące procesu naboru można uzyskać pod nr telefonu: 55 646-45-00.

14. Ochrona danych osobowych:

Zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM 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, informuje się kandydatów, że:

- a) Administratorem danych osobowych kandydata na wolne stanowisko urzędnicze jest Powiatowy Zespół Ekonomiczno-Administracyjny w Kwidzynie, ul. Grudziądzka 8, 82-500 Kwidzyn, tel. 55 646 45 00, e-mail: sekretariat@pzeakwidzyn.pl
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Grudziądzka 8, 82-500 Kwidzyn lub e-mail: iod@e-atc.pl
- c) Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Powiatowym Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym w Kwidzynie wymienione w niniejszym ogłoszeniu, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust.1 lit. a, b., c i e oraz art. 9 ust.2 lit. b i g RODO.
- d) Dane osobowe kandydata nie będą przekazywane odbiorcom danych osobowych.
- e) Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- f) Kandydat ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa w tym zakresie.
- g) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w niniejszym ogłoszeniu. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych lub braku możliwości zawarcia umowy o pracę.
- h) Administrator danych nie ma zamiaru przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- i) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegać profilowaniu.

Kwidzyn, dnia 17.06.2025 r.

Lidia Piasecka
Dyrektor
Powiatowego Zespołu Ekonomiczno - Administracyjnego
w Kwidzynie

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu
Ekonomiczno-Administracyjnego
w Kwidzynie
Lidia Piasecka