



MZZ.1102-8/18

Lublin, dn. 17.05.2018 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5  
ogłasza nabór na wolne stanowisko :

1. Nazwa stanowiska: **Starszy referent ds. kadrowo-płacowych**
2. Miejsce pracy ..... **Miejski Zespół Żłobków w Lublinie** .....
3. Liczba lub wymiar etatu ..... **1 etat/ 8 godzin dziennie** .....
4. Forma nawiązania stosunku pracy ..... **umowa o pracę** .....

### Wymagania niezbędne:

- kwalifikacje: wykształcenie wyższe lub średnie z 2 letnim stażem o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- ukończenie 18-go roku życia,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni spraw publicznych,
- brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

### Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, opieki nad dziećmi do lat 3, pracowników samorządowych, ochrony danych osobowych,
- znajomość funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- doświadczenie w pracy 2 lata
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera (program WORD, EXCEL) i umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
- umiejętność organizacji i planowania pracy, zdolność analitycznego myślenia,
- komunikatywność, skrupulatność, obowiązkowość, terminowość, odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista.

### Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie akt osobowych,
- 2) Sporządzanie umów o pracę, aneksów, świadectw pracy i innych dokumentów dotyczących spraw pracowniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 3) Wyliczanie stażu pracy, ustalanie prawa do nagród jubileuszowych,
- 4) Wystawianie skierowań na badania profilaktyczne,
- 5) Obsługa programu Kadry-Vulcan,
- 6) Naliczanie i sporządzanie list płac, zgodnie z obowiązującymi przepisami w programie Vulcan-Płace
- 7) Terminowe, zgodnie z przepisami rozliczanie zwolnień lekarskich i prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
- 8) Obsługa programu PŁATNIK
- 9) Sporządzanie przelewów dotyczących potrąceń, wynikających z wynagrodzeń
- 10) Sporządzanie rocznych informacji do ZUS i Urzędu Skarbowego,
- 11) Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu dla pracowników,
- 12) Przygotowywanie sprawozdań do GUS i Urzędu Miasta,
- 13) Archiwizacja dokumentacji wytworzonej na stanowisku.

### Wymagane dokumenty i oświadczenia :

- CV i list motywacyjny – **podpisane odręcznie**
- kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy lub zaświadczeń dokumentujących posiadany staż pracy



## MIEJSKI ZESPÓŁ ŻŁOBKÓW W LUBLINIE

ul. Wolska 5, 20-411 Lublin, tel./fax 81 466 49 91  
e-mail: mzz@zlobki.lublin.eu, www.zlobki.lublin.eu

**Zaświadczenie o zatrudnieniu dokumentuje wyłącznie bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy oraz okresy zatrudnienia poświadczane przed wejściem w życie przepisów nakazujących wydawanie świadectw pracy. Dokumenty w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.**

- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego ważnego dowodu osobistego lub paszportu (z zastrzeżeniem art.11 ust.2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych)
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane kwalifikacje i uprawnienia.

### Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty należy składać w Miejskim Zespole Żłobków w Lublinie w zamkniętej kopercie A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji kandydata z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko: Starszy referent ds. kadrowo-płacowych”

**w terminie do 28.05.2018 r. do godz. 9<sup>00</sup>**

pod adresem:

**Miejski Zespół Żłobków w Lublinie ul. Wolska 5, 20-411 Lublin w godzinach 7<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Zespołu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznymi podpisami oraz klauzulą:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 101, poz. 926 z póź. zm.)”**

oraz numerem telefonu kontaktowego lub e- mailem.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.mzz.bip.lublin.eu](http://www.mzz.bip.lublin.eu)), tablicy informacyjnej Zespołu.

Klauzula informacyjna dla kandydatów o pracę:

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, iż

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Zespół Żłobków Lublinie ul. Wolska 5

Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia procesów rekrutacji,

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania,

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Lublin, dnia 17.05.2018r.

Informację przygotował: Starszy inspektor ds. kadr - Jolanta Wójtowicz

DYREKTOR  
Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie  
*mgr Barbara Puszka*