

Ogłoszenie o naborze

Na podstawie art. 11-15 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135), w związku z Zarządzeniem Nr 7/2025 Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Trzciance z dnia 10 marca 2025 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowisko w Centrum Usług Społecznych w Trzciance Dyrektor Centrum Usług Społecznych w Trzciance ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Centrum Usług Społecznych w Trzciance:

Referent ds. kadr i płac

w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, ul. Broniewskiego 7, 64 – 980 Trzcianka

wymiar etatu: 1/1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiada wykształcenie wyższe,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- 6) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, zagadnień z zakresu naliczania wynagrodzeń, zagadnień płacowych i administracji kadrowej oraz wszelkich aktualnie obowiązujących przepisów w tym zakresie;

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Mile widziany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 2) Dobra znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- 3) Znajomość obsługi programu Płatnik,
- 4) Szybkie przyswajanie wiedzy,
- 5) Umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole, komunikatywność,
- 6) Uprzejmość, życzliwość,
- 7) Odpowiedzialność, własna inicjatywa oraz bardzo dobra organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie akt osobowych pracowników CUS,
- 2) przygotowywanie umów dla pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze godzin, świadectw pracy, dokumentacji związanej z rozwiązaniem stosunku pracy, przygotowywanie umów – zleceń i umów o dzieło,
- 3) wydanie zaświadczeń dla pracowników dotyczących zatrudnienia,
- 4) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie organizacji staży, przygotowania zawodowego, itp

- 5) rozliczanie czasu pracy pracowników,
 - 6) przygotowywanie pism i informacji dla pracowników związanych ze zmianą wynagrodzeń, dodatków itp.,
 - 7) sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, w tym do GUS,
 - 8) rozliczanie rachunków z tytułu umów – zleceń i umów o dzieło,
 - 9) sporządzanie list płac w programie Vulcan dla zatrudnionych pracowników,
 - 10) sporządzanie list innych wypłat związanych z działalnością jednostki,
 - 11) archiwizacja dokumentacji pracowniczej.
4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
- 1) praca w siedzibie pracodawcy: Centrum Usług Społecznych w Trzciance, ul. Broniewskiego7, 64-980 Trzcianka, piętro. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych.
 - 2) wynagrodzenie zasadnicze w przedziale od 4.970,00 zł do 5.800,00 zł brutto, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami oraz obowiązującymi przepisami dotyczącymi wynagradzania pracowników samorządowych, dodatek za wieloletnią pracę w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy, dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe
 - 3) praca przy komputerze: Tak
 - 4) praca o charakterze administracyjno-biurowym: Tak
 - 5) praca w terenie: Nie
 - 6) praca częściowo w terenie: Nie
 - 7) praca decyzyjna: Nie
 - 8) praca zmianowa: Nie
 - 9) bezpośredni kontakt z interesantami: Nie
 - 10) wystąpienia publiczne: Nie
 - 11) wyjazdy służbowe: Nie
 - 12) używanie samochodu do celów służbowych: Nie
5. Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 4b) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) informuję, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Społecznych w Trzciance, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy, niż 6%.
6. Wymagane dokumenty:
- 1) List motywacyjny
 - 2) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie i staż pracy (świadectwa pracy),
 - 4) kserokopie dodatkowych uprawnień,
 - 5) oświadczenie kandydata o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
 - 6) oświadczenie kandydata, iż nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub że nie wydano wobec kandydata prawomocnego wyroku warunkowo umarzającego postępowanie karne w sprawie popełnienia

przestępstwa umyślnego ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego.

- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, innych niż wymienione § 221 ustawy Kodeks pracy dołączonych z jego inicjatywy,

Planowane zatrudnienie od 01 lipca 2026

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Trzciance(kod: 64-980), ul. Broniewskiego 7 lub za pośrednictwem poczty na adres jw. z dopiskiem: „Nabór na stanowisko referent ds. kadr i płac w CUS”, w terminie do dnia **10 czerwca 2026** roku.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Usług Społecznych w Trzciance powyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o kandydatach, którzy spełnili wymogi formalne oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego Trzcianki, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Centrum Usług Społecznych w Trzciance oraz stronie internetowej CUS: www.cus-trzcianka.pl

.....

(data, podpis osoby upoważnionej)

Trzcianka, dnia