

Zarządzenie Nr 54./2021
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 26. lipca 2021 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym oraz powołania Komisji Rekrutacyjnej.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), § 3 ust. 1 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50/2019 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 13 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie oraz § 7 ust. 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 107/313/2020 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 1 września 2020 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie, zmienionego uchwałą Nr 142/421/2021 Zarządu Powiatu Wyszковского z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkwowie: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym.
2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2 zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Wyszkwowie.

§ 2.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wyznaczam Danutę Polak – Naczelnika Wydziału Finansowego do przygotowania testu kwalifikacyjnego i/lub pytań do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów na stanowisko, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jerzy Zukowski

Monika Aksamit

RADCA PRAWNY
Monika Aksamit
Monika Julia Aksamit - Zienkiewicz

SEKRETARZ POWIATU
Jerzy Ausfeld

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 54./2021
Starosty Powiatu Wyszковского
z dnia 26 lipca 2021 r.

STAROSTA POWIATU WYSZKOWSKIEGO

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie

Liczba i wymiar etatu: 1

1. Nazwa i adres jednostki:

Starostwo Powiatowe w Wyszkanie
Aleja Róż 2
07-200 Wyszaków

2. Określenie stanowiska:

Inspektor do spraw płac
w Wydziale Finansowym

3. Kandydaci powinni spełniać następujące wymagania:

1) wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) wykształcenie wyższe kierunkowe, preferowane z zakresu: finansów, rachunkowości, ekonomii lub średnie, lub średnie branżowe o odpowiednim profilu preferowany: ekonomiczny,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy przy wykształceniu wyższym,
- d) co najmniej pięcioletni staż pracy przy wykształceniu średnim lub średnim branżowym,
- e) nie bycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia;

2) wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawa z zakresu: administracji samorządowej, postępowania administracyjnego, wynagradzania pracowników samorządowych, prawa cywilnego, podatku dochodowego, ubezpieczeń społecznych, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej, instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- b) umiejętność czytania, interpretacji i stosowania przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- c) umiejętność pracy na oprogramowaniu biurowym Microsoft Office,
- d) umiejętność obsługi Internetu i urządzeń biurowych,
- e) znajomość programu PŁATNIK,
- f) co najmniej trzyletni staż pracy na podobnym stanowisku,
- g) wysoka kultura osobista,
- h) umiejętność analitycznego myślenia,
- i) umiejętność pracy w zespole,
- j) umiejętność organizacji pracy własnej,
- k) systematyczność,

- l) sumienność,
- m) samodzielność,
- n) rzetelność,
- o) odpowiedzialność.

4. Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszku należeć będzie, w szczególności:

- 1) samodzielne naliczanie wynagrodzeń w oparciu o przepisy prawa;
- 2) naliczanie zasiłków i świadczeń socjalnych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem zgłaszania pracowników Starostwa Powiatowego w Wyszku i ich rodzin do ubezpieczenia społecznego, wyrejestrowywanie oraz dokonywanie bieżącej aktualizacji danych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z obowiązkiem zgłaszania osób, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne do ubezpieczenia społecznego, wyrejestrowywanie oraz dokonywanie bieżącej aktualizacji danych;
- 5) opracowywanie i sporządzanie raportów oraz rozliczeń wymaganych przez: Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Główny Urząd Statystyczny, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 6) sporządzanie deklaracji podatkowych;
- 7) naliczanie, potrącanie i odprowadzanie wpłat do PPK;
- 8) przygotowywanie zaświadczeń o zarobkach i zatrudnieniu na żądanie osoby zainteresowanej;
- 9) opracowywanie i sporządzanie analiz oraz informacji wewnętrznych z zakresu prowadzonych spraw;
- 10) przygotowywanie zestawień materiałów do budżetu Starostwa Powiatowego w zakresie wydatków z funduszu płac;
- 11) prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z rozliczeniem pożyczek i ewidencją wydatków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 13) zapewnienie prawidłowego obiegu i przechowywania dokumentów, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 14) prowadzenie teczek z dokumentacją zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 15) archiwizacja wytworzonej dokumentacji;
- 16) przetwarzanie danych osobowych w zakresie i w celu niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych;
- 17) pełna znajomość przepisów prawa niezbędnych do realizacji zadań na zajmowanym stanowisku.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca na przedmiotowym stanowisku to: praca biurowa, przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, związana z obsługą urzędzeń biurowych w budynku Starostwa Powiatowego w Wyszku, Aleja Róż 2, w którym znajdują się podjazdy umożliwiające wjazd wózkiem inwalidzkim i toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych.

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

7. Zainteresowane osoby składają następujące dokumenty:

- 1) życiorys (CV) – podpisany własnoręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany własnoręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy zawodowej i dodatkowe umiejętności kandydata, poświadczone przez kandydata na każdej stronie „za zgodność z oryginałem”;
- 4) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób będących obywatelami Unii Europejskiej lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, niezbędne jest dostarczenie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonym w przepisach o służbie cywilnej oraz dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo;
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 6) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata, że posiada nieposzlakowaną opinię;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych;
- 9) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

8. Dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „Nabór na stanowisko: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie” z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu kandydata należy składać w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, Aleja Róż 2, pokój nr 39 w terminie do dnia 6 sierpnia 2021 r. do godz. 9⁰⁰.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Wyszkanie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

9. Informacje dodatkowe można uzyskać pod numerem telefonu /29/ 743-59-38.

Klauzula informacyjna dla kandydatów w związku z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym

Na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej także: „RODO”

(Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym jest Starosta Powiatu Wyszakowskiego z siedzibą w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków; numer telefonu /29/ 743 59 35, adres e-mail: starosta@powiat-wyszakowski.pl;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest możliwy za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: iod@odosc.pl;
- 3) dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia ww. naboru w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków, na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
- 4) 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;
- 5) odbiorcami danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem, a podmiotem;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 7) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w ramach ww. naboru przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków są: RODO, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 8) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia ww. naboru, jednak nie dłużej niż przez okres wynikający z odrębnych przepisów prawa;
- 9) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w ww. naborze prowadzonym przez Starostwo Powiatowe w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.
Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 10) osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu ww. naboru;
- 11) podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o zatrudnienie kandydata w Starostwie Powiatowym w Wyszkanie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszaków.

STAROSTA

Jerzy Żukowski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 54./2021
Starosty Powiatu Wyszowskiego
z dnia 26... lipca 2021 r.

Skład Komisji Rekrutacyjnej wyłaniającej kandydata na stanowisko: Inspektor do spraw płac w Wydziale Finansowym w Starostwie Powiatowym w Wyszku:

- | | |
|--------------------|--|
| 1. Danuta Polak | - Naczelnik Wydziału Finansowego |
| | - Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej |
| 2. Anna Anuszevska | - Skarbnik Powiatu |
| | - Zastępca Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej |
| 3. Luiza Czyż | - Główny specjalista do spraw kadrowych |
| | - Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej |
| 4. Marek Markowski | - Naczelnik Wydziału Inwestycji i Dróg Publicznych |
| | - Członek Komisji Rekrutacyjnej |

STAROSTA
Jerzy Sutowski