

Miejski Zespół Żłobków w Łodzi
ul. Zachodnia 55a
w dniu 29 maja 2017r
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :
Inspektor ds. pracowniczych / St. inspektor ds. pracowniczych.

Wymiar etatu : 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Administracja MZŻ w Łodzi, komórka ds. pracowniczych.

Warunki pracy : praca umysłowa, również poza siedzibą Zespołu (kontrole wewnętrzne w żłobkach na terenie Łodzi).

Rodzaj umowy : umowa o pracę na czas określony 1 roku z możliwością przedłużenia, w przypadku pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy.

Wykształcenie :

- wyższe w zakresie administracji i minimum 2 lata stażu pracy lub średnie w zakresie administracji i minimum 4 lata stażu pracy.

Preferowane będzie:

- wykształcenie wyższe i doświadczenie zawodowe w administracji publicznej na stanowisku ds. pracowniczych.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych : < 6%

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku : Inspektor /St. inspektor ds. pracowniczych , w szczególności :

1. Samodzielne sporządzanie pełnej dokumentacji kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Aktualizowanie danych pracowniczych w wersji papierowej i elektronicznej.
3. Kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników.
4. Tworzenie i aktualizowanie regulaminów oraz procedur .
5. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości w zakresie spraw personalnych.
6. Sporządzanie deklaracji PFRON.
7. Przygotowywanie analiz stanu zatrudnienia i wykorzystania czasu pracy w komórkach organizacyjnych zespołu.
8. Analizowanie potrzeb finansowych dotyczących bieżących wydatków w zakresie spraw prowadzonych w komórce ds. pracowniczych.
9. Przygotowywanie danych do planów finansowych.
10. Współdziałanie z komórką ds. płac w zakresie zatrudniania i wykorzystania funduszu płac.
11. Współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie organizacji staży, przygotowania zawodowego itp..
12. Współdziałanie z instytucjami ds. zatrudnienia w przypadkach uregulowanych przepisami.

Wymagania :

warunkujące do udziału w naborze :

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

niezbędne :

- znajomość przepisów Prawa pracy i Ustawy o pracownikach samorządowych,
- umiejętność stosowania przepisów w praktyce,
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- rzetelność, sumiennosc, samodzielność i komunikatywność w pracy ,
- umiejętność analizy i syntezy informacji,
- umiejętność pracy w zespole,
- obsługa komputera, znajomość programu kadrowo-płacowego,
- znajomość programu PŁATNIK.

Wymagane dokumenty :

- kwestionariusz osobowy,
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy i doświadczenia zawodowego (świadectwa pracy, zaświadczenia),
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia (jeżeli kandydat takie posiada),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu w pełni z praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w komórce ds. pracowniczych MZZ w Łodzi (ul. Zachodnia 55a) parter pok. Nr 2 w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. pracowniczych”

w terminie do 12 czerwca 2017r.

Aplikacje, które wpłyną do MZZ w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Miejski Zespół Żłobków w Łodzi spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych (art. 24 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych z późn.zm.) informuje że:

- administratorem danych jest Miejski Zespół Żłobków w Łodzi, ul. Zachodnia 55a
- dane będą wykorzystywane do celów związanych z naborem na wolne stanowisko urzędnicze w Miejskim Zespole Żłobków w Łodzi,
- kandydatowi przysługuje prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. O ochronie danych osobowych z późn.zm..

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy opatrzyć klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych z późn.zm. oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych z późn.zm..

Z-CA DYREKTORA

mgr inż. Jacek Siekierski