

Zagórow, dn 22.12.2025r.

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej w Zagórowie

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Domu Pomocy Społecznej w Zagórowie

Inspektor ds. kadr i płac

I. Wymagania podstawowe wobec kandydata:

1. obywatelstwo polskie
2. pełna zdolność do czynności prawnych
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
4. posiadanie nieposzlakowanej opinii
5. wykształcenie średnie lub wyższe o odpowiedniej specjalności, umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
6. wykształcenie wyższe- staż pracy min. 3 lata
7. wykształcenie średnie- staż pracy min 5 lat

II. Wymagania dodatkowe wobec kandydata;

1. staż pracy na podobnym stanowisku i wykształcenie o profilu: ekonomia, finanse, rachunkowość, administracja,
2. znajomość i umiejętność stosowania ustaw: Kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o ZFŚS, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o ochronie danych osobowych
3. znajomość i umiejętność stosowania rozporządzeń o wynagrodzeniu pracowników samorządowych,
4. sprawna obsługa urządzeń biurowych, w tym programów kadrowo- płacowych, programu Płatnik, sporządzanie pism urzędowych,
5. dobra organizacja pracy własnej
6. komunikatywność i kultura osobista,
7. umiejętność pracy w zespole,

8. odporność na stres.

III. Zakres zadań wykonywanych na wymienionym stanowisku

1. prowadzenie dokumentacji kadrowej,
2. tworzenie planów wynagrodzeń i planów etatów,
3. przygotowywanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów, dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników, do których wydawania zobowiązany jest przepisami prawa, sporządzanie rocznych deklaracji PIT
4. ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
5. archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,
6. monitorowanie urlopów, zwolnień lekarskich, absencji pracowników,
7. prowadzenie obsługi płacowej związanej z obliczaniem i sporządzaniem list płac dla pracowników jednostki,
8. sporządzenie i ewidencja list płac, świadczeń dla pracowników z ZFŚS,
9. rozliczanie czasu pracy
10. sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS oraz ich przesyłanie za pomocą programu Płatnik,
11. Obsługa PPK,
12. wystawianie zaświadczeń do celów emerytalno- rentowych,
13. sporządzanie sprawozdań do GUS,
14. sporządzanie i ewidencja rocznych rozliczeń podatkowych,
15. prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich, szkoleń i dokumentacji BHP pracowników,
16. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Kierownika Działu.

IV. Warunki pracy

1. miejsce pracy: **Dom Pomocy Społecznej w Zagórowie**
2. stanowisko pracy: **Inspektor ds kadr i płac**
3. forma i warunki zatrudnienia: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
4. planowany termin zatrudnienia: styczeń 2026 rok
5. praca biurowa z monitorem ekranowym
6. w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Zagórowie w rozumieniu przepisów

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

V. Wymagane dokumenty

1. kwestionariusz osobowy
2. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowanego stanowiska
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
4. oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za skazanie prawomocnym wyrokiem Sądu za umyślne przestępstwo skarbowe (tylko osoby, którym zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia), o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko inspektora ds kadr i plac.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 07.01.2026r. do godz. 12.00, w zamkniętej kopercie z dopiskiem "Konkurs na stanowisko inspektora ds kadr i plac w DPS w Zagórowie., za pośrednictwem poczty lub osobiście w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej.

Oferty które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

VII. Inne informacje

Nabór składa się z dwóch etapów:

1. Analiza dokumentów, wstępna kwalifikacja.
2. Klasyfikacja końcowa- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Informacja o wyniku końcowym konkursu będzie umieszczona na BIP DPS w Zagórowie.

DYREKTOR
Sylvia Pawlicka