

**Pracownik ds obsługi kadr i płac w Zakładzie Aktywności Zawodowej oddział główny
Łazy i filia Witów
oferta nr 5/2020/ZAZ/CHSD**

Chrześcijańskie Stowarzyszenie Dobroczynne ogłasza nabór ofert na stanowisko:
Pracownik ds obsługi kadr i płac w Zakładzie Aktywności Zawodowej w ramach projektu “Zakład Aktywności Zawodowej- spełnieni w pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa IX. Włączenie społeczne, działanie 9.1. Aktywna integracja, poddziałanie: 9.1.5. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym.

1. Forma zatrudnienia: umowa o pracę na czas próbny z możliwością przedłużenia na okres realizacji projektu (zakończenie projektu 31.12.2022r.) lub czas nieokreślony.
2. Wymiar czasu pracy: etat; planowany termin zatrudnienia: marzec 2020r.
3. Miejsce pracy: 42-450 Łazy, Brzozowa 19, pow. zawierciański, woj. śląskie.
4. Do obowiązków pracownika ds obsługi kadr i płac należeć będzie:
 - a. prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników,
 - b. sporządzanie umów o pracę, wystawianie świadectw pracy,
 - c. sporządzanie list płac, naliczanie wynagrodzeń,
 - d. rozliczanie delegacji pracowniczych,
 - e. sporządzanie planów urlopowych, ewidencji i rozliczania urlopów pracowniczych,
 - f. nadzór nad lekarskimi badaniami okresowymi pracowników,
 - g. wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach,
 - h. sporządzanie raportów i sprawozdań w zakresie spraw dotyczących zatrudnienia i płac.
5. Wymagania:
 - a. wykształcenie kierunkowe,
 - b. dobra znajomość przepisów prawa pracy,
 - c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - d. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 - e. mile widziana: znajomość programu “Płatnik”.
6. Wymagane dokumenty:
 - a. życiorys (CV),
 - b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe,
 - c. oświadczenie kandydata/ki o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - d. inne dodatkowe dokumenty potwierdzające kwalifikacje i umiejętności.

Wymagane dokumenty powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).”

7. Oferujemy:

- a. wynagrodzenie miesięczne w wysokości: 3500 zł brutto,
- b. pracę w nowo tworzonej firmie, możliwość samorealizacji i samodoskonalenia własnych kompetencji i umiejętności.

8. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów: Oferty należy składać w terminie do 17.02.2020r. do godziny 15:00 w Placówce Dom Nadziei w Łazach, 42-450 Łazy, Brzozowa 19, w zamkniętych kopertach z dopiskiem : „Nabór na stanowisko pracownika ds. obsługi kadr i płac w ZAZ”.

9. Informacje dodatkowe:

- a. oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane,
- b. wybrane osoby spełniające wymagane kryteria zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie,
- c. kandydaci/teki których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiani.