Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego nr 2
„ELEKTRONIK"
65-175 Zielona Góra, ul. Staszica 2
Tel. 68 4525101, fax 68 4525102
NIP 973-10-59-550 Regon 380785920

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „ Elektronik" w Zielonej Górze ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

I. Nazwa i adres jednostki

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Górze

Ul. Staszica 2, 65-175 Zielona Góra

Wymiar zatrudnienia: 1 pełny etat

Określenie stanowiska: specjalista ds. płac K/M

II. Wymagania niezbędne

1.Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownika samorządowych (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 1135)[1];

2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

4.Posiada co najmniej wykształcenie średnie w zakresie ekonomii ze znajomością płac i co najmniej 3 letni staż lub wyższe w zakresie ekonomii ze znajomością płac .

5. Nieposzlakowana opinia

III. Wymagania dodatkowe

1.Komunikatywność

2.Kreatywność

3.Odpowiedzialność za powierzone zadania.

IV. Ramowy zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy

1. Naliczanie wynagrodzeń pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Prowadzenie dokumentacji związanej z płacami pracowników szkoły.
3. Miesięczne rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli.
4. Sporządzanie list płac.
5. Naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich i innych płatnych z funduszu ZUS, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

---

[1]Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego (Obywatel Unii Europejskiej oraz obywatel innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

6. Prowadzenie wymaganej dokumentacji do wypłacanych zasiłków.
7. Obsługa programu Vulcan, Płatnik, SIO.
8. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowej, raportów imiennych oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez ZUS.
9. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej podatku dochodowego dla pracowników .
10. Miesięczne rozliczanie z Urzędem Skarbowym z potrącanego podatku i prowadzenie dokumentacji rozliczeń.
11. Przygotowywanie i wystawianie zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia i wysokość wynagrodzenia pracowników, na podstawie dokumentacji bieżącej i archiwalnej.
12. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej refundacji wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych , staży i innych.
13. Sporządzanie sprawozdań finansowych do GUS-u i innych instytucji dotyczących wykonania zatrudnienia i wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Sporządzanie niezbędnych korekt deklaracji rozliczeniowych, raportów imiennych oraz pozostałych dokumentów wymaganych przez ZUS.
15. Sporządzanie planów i prognoz wysokości wynagrodzeń pracowników na potrzeby opracowania projektu budżetu oraz jego zmian w trakcie roku budżetowego.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu
2. 40 godzin tygodniowo zgodnie z harmonogramem
3. Miejsce pracy: siedziba Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Górze Ul. Staszica 2, 65-175 Zielona Góra i ul. Dolina Zielona 19
4. Umowa o pracę: pierwsza umowa o pracę na czas określony.
5. Specyfika pracy: bezpośredni kontakt z interesantami.
6. Wynagrodzenie zasadnicze w przedziale: 5030,00 -11500,00 złotych brutto
7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Górze , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. Informacje o których mowa w art. 22^1§1 ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks Pacy (t.j. Dz. U. z 2022 poz.1510) tj. imię (imiona) i nazwisko , datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia
2. Informacje, o których mowa w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r. (Dz.U. z 2024r. poz. 1135) w formie oświadczeń.

- o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie,

- o posiadaniu polskiego obywatelstwa,

- o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,

- o posiadanym stażu pracy,

- o posiadanym wykształceniu,

- o nieposzlakowanej opinii.

3. List motywacyjny

4. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 (ustawy o pracownikach samorządowych), jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność potwierdzonego za zgodność, opatrzonego datą i podpisem.

5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

6. Wszystkie dokumenty powinny być podpisane.

VII. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne, należy składać osobiście w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Górze ul. Staszica 2 w sekretariacie szkoły, parter , pokój nr 28 lub pocztą na adres 65-175 Zielona Góra ul. Staszica 2 Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" z dopiskiem nabór na stanowisko „specjalista ds. płac ", w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.11.2026r. do godz. 12.00.
2. Decydująca jest data wpływu do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Góra, a nie data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.
3. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę.
4. Oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu rekrutacji.

VIII. Informacje dodatkowe

1. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie BIP Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 „Elektronik" w Zielonej Górze
2. Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że korzysta z pełni praw publicznych oraz nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
3. Kandydat będzie również zobowiązany przed zawarciem stosunku pracy do złożenia dokumentów w oryginale poświadczających wykształcenie, nabyte umiejętności oraz świadectwa pracy.

Informacja na temat przetwarzania danych osobowych w związku z procesem rekrutacji:

Kto przetwarza Państwa dane osobowe?	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 "Elektronik" w Zielonej Górze reprezentowany przez Dyrektora, ul. Staszica 2, 65-175 Zielona Góra numer telefonu: 68 45 25 100; e-mail: sekretariat@zseis.zgora.pl
Z kim mogą się Państwo skontaktować?	W sprawach ochrony swoich danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z naszym Inspektorem Ochrony Danych: → e-mail: iod1@cuw.zielona-gora.pl → telefon: 880 100 367 → pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej. Inspektor nie udziela jednak informacji dotyczących przebiegu rekrutacji do placówki.
W jakim celu i na jakiej podstawie chcemy uzyskać dane osobowe?	Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] oraz przepisach dotyczących zatrudniania pracowników samorządowych[2] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[3]. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[4] na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie. Ponadto Państwa dane osobowe będą przetwarzane także w kolejnych naborach pracowników, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[5], która może zostać odwołana w dowolnym czasie. W przypadku pozytywnego dla Pani/Pana zakończenia postępowania rekrutacyjnego, ale jeszcze przed nawiązaniem stosunku pracy[6] jest Pani/Pan obowiązana/-y przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego dotyczącą braku skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe[2].
Jakie mają Państwo prawa?	Mają Państwo następujące prawa: → prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; → prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; → prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; → prawo do przenoszenia danych osobowych; → prawo do usunięcia danych osobowych; → prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli dane są zbierane na podstawie zgody); → prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Komu przekazujemy Państwa dane osobowe?	Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.
Jaki będzie czas przetwarzania danych?	Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji. Jeśli wyrażą Państwo zgodę, dane osobowe będą przetwarzane w kolejnych naborach pracowników.
Czy muszą Państwo podać dane osobowe?	Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22^1 Kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Przetwarzanie informacji czy Pani/Pana dane są zamieszczone w Krajowym Rejestrze Karnym jest obowiązkowe[2] w przypadku pozytywnego dla Pani/Pana zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
Czy dane będą przetwarzane w sposób automatyczny?	Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Oznacza to, że żadne decyzje nie zapadają automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych profili.
Czy dane będą przekazane poza Polskę?	Nie przekazujemy Państwa danych poza teren Polski, Unii Europejskiej, ani Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

DYREKTOR
CKZiU nr 2 „ELEKTRONIK"
mgr inż. Jarosław Matujzo