

Kielce, 12.09.2025 r.

KD.110.15.2025

Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Podinspektora w Dziale Kadr i Płac Jednostek Obsługiwanych

Główne zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- **w zakresie obsługi kadrowej:**
 - prowadzenie akt osobowych pracowników JO na podstawie dokumentów przekazywanych przez Dyrektora JO,
 - ustalanie uprawnień urlopowych pracowników JO i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
 - sporządzanie dokumentacji personalnej związanej z przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem stosunku pracy pracowników JO,
 - dokonywanie zgłoszeń/ wyrejestrowań do/z obowiązkowych ubezpieczeń społecznych (oraz innych obowiązkowych ubezpieczeń) pracowników/ zleceniobiorców JO oraz zgłoszeń/ wyrejestrowań do/z ubezpieczenia zdrowotnego członków ich rodzin,
 - tworzenie informacji niezbędnych do wyliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego – list osób uprawnionych i nieuprawnionych wraz z wykazem nieobecności pracowników JO,
 - sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników JO,
 - sporządzanie sprawozdań do Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie dotyczącym zatrudnionych pracowników JO, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
 - udział w opracowywaniu projektów zarządzeń wewnętrznych w zakresie regulaminu pracy, regulaminu wynagradzania oraz kodeksu etycznego,
 - sporządzanie ewidencji czasu pracy pracowników JO na podstawie dokumentacji przekazanej przez Dyrektora JO,
 - kontrolowanie terminów ważności: umów o pracę, szkoleń BHP oraz badań profilaktycznych pracowników JO,
 - przygotowywanie skierowań na profilaktyczne badania lekarskie na wzorach skierowań przygotowanych przez JO - uwzględniających rzeczywiste warunki pracy i czynniki szkodliwe występujące na danym stanowisku pracy w JO,
 - przekazywanie dokumentacji pracowniczej w oryginale do JO, pracowników JO, z którymi ustalił stosunek pracy,
 - sporządzanie dokumentów ZUS IWA,
 - realizacja zadań dot. zgłoszeń dot. składania miesięcznych/rocznych informacji lub deklaracji PFRON w zakresie dot. stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych zatrudnionych w JO,
 - obsługa systemu kadrowego oraz instytucji finansowej obsługującej Pracownicze Plany Kapitałowe w zakresie przystąpienia i rezygnacji z uczestnictwa w PPK.
- współpraca z innymi pracownikami i działami CUM Kielce, pracownikami Wydziałów Urzędu Miasta Kielce oraz Dyrektorami jednostek obsługiwanych w celu realizacji zadań działu,
- uczestniczenie w szkoleniach tematycznych,
- bieżąca aktualizacja wiedzy, zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi czynności wykonywanych na stanowisku pracy,
- wykonywanie innych poleceń służbowych Dyrektora CUM Kielce, Kierownika Działu Kadr i Płac Jednostek Obsługiwanych.



Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie,
2. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych.
3. Kwalifikacje zawodowe:
 - 3.1. Wykształcenie: wyższe lub średnie (kierunki studiów/studiów podyplomowych lub profile szkoły średniej: ekonomia, prawo, zarządzanie zasobami ludzkimi, finanse, rachunkowość, administracja, prawo pracy i ubezpieczenia społeczne, lub pokrewne);
 - 3.2. Staż pracy: co najmniej trzyletnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, w przypadku posiadania wykształcenia średniego lub co najmniej jeden rok doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku w przypadku posiadania wykształcenia wyższego.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy – dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

1. Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy w tym:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - c. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - d. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – kodeks pracy,
 - e. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2021 r. (ze zm.) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
 - f. rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. (ze zm.) w sprawie dokumentacji pracowniczej,
 - g. ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej,
2. Znajomość statutu i regulaminu organizacyjnego Centrum Usług Miejskich w Kielcach.
3. Predyspozycje i umiejętności kandydata: umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dyspozycyjność, terminowość, dobra organizacja czasu pracy, gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji, komunikatywność, kreatywność;
4. Znajomość obsługi komputera, programu Vulcan kadry, programu Płatnik ZUS, poczty elektronicznej, Word, Excel, umiejętność sporządzania danych do sprawozdań statystycznych GUS.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w CUM Kielce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Miejsce wykonywania pracy:

Centrum Usług Miejskich w Kielcach

Kielce, ul. Olszewskiego 20 lub inna lokalizacja w Kielcach wskazana przez pracodawcę

Warunki pracy:

Liczba lub wymiar etatu: 1,0 etat (1/1)



Wynagrodzenie:

Zgodne z obowiązującym w Centrum Usług Miejskich w Kielcach regulaminem wynagradzania oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze zm.). Możliwość awansu zawodowego.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

praca w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach oraz poza siedzibą, praca w zespole, szkolenia, sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, częste kontakty z interesantami.

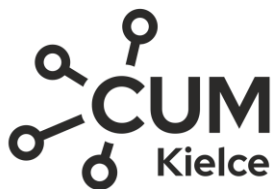
Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy,
- bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca w pokoju wieloosobowym; pomieszczenie biurowe znajduje się piętrze: pierwszym; ograniczona możliwość poruszania się po budynku – nie ma windy i możliwości wjazdu na piętro wózkiem inwalidzkim; schody na konstrukcji metalowej/ stalowej z prześwitami; brak toalety przystosowanej dla wózków inwalidzkich; budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych
- w innych lokalizacjach w Kielcach, np. przy ul. Olszewskiego 19C pomieszczenie biurowe znajduje się na piętrze: pierwszym; budynek wyposażony jest w windę, w budynku znajduje się toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia w formie papierowej:

1. Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem - **własnoręcznie podpisane** (list motywacyjny),
2. Krótki życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – **własnoręcznie podpisany** (CV),
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
5. Własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie **stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia**,
6. Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata zawierające klauzulę wynikającą z art. 233 k.k.
stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia:
 - o posiadanym obywatelstwie,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Podpisane własnoręcznie oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze **stanowiące załącznik do niniejszego ogłoszenia**.





Centrum Usług Miejskich w Kielcach

Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko Podinspektora w Dziale Kadr i Płac Jednostek Obsługiwanych w Centrum Usług Miejskich w Kielcach – KD.110.15.2025” w godzinach pracy jednostki tj. od godz. 07.30 do 15.30 w terminie do dnia **25 września 2025 r.**: bezpośrednio w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach (25-659 Kielce, ul. Strycharska 6) lub przesać pocztą (decyduje data wpływu do CUM Kielce) na adres:

**Centrum Usług Miejskich w Kielcach
25-659 Kielce
ul. Strycharska 6.**

Dodatkowe informacje:

Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy.

Uwaga:

1. O zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni listownie, telefonicznie lub mailem.
2. Postępowanie kwalifikacyjne może być jedno lub dwuetapowe. Odbywa się tylko w jednym terminie i miejscu wyznaczonym przez komisję.
3. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie, bez zastrzeżonej formy papierowej, niekompletne – podlegają odrzuceniu w procesie rekrutacji, a kandydat nie jest dopuszczony do dalszego postępowania.
4. Nie ma możliwości uzupełnienia dokumentów po upływie terminu składania aplikacji oraz przyjmowania ww. dokumentów poza ogłoszeniem.
5. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Przez staż pracy rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, potwierdzony kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy – zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia.
7. Informacja o rozstrzygnięci naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Usług Miejskich w Kielcach <https://cumkielce.bip.gov.pl/> w zakładce - Praca – Oferty pracy oraz w siedzibie Centrum Usług Miejskich w Kielcach na tablicy ogłoszeń.
8. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Miejskich w Kielcach, ul. Strycharska 6, 25-659 Kielce. Kontakt z inspektorem Ochrony Danych w CUM Kielce pod adresem e-mail: iod@cum.kielce.eu. Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania powierzonych w procesie rekrutacji danych osobowych zawiera treść oświadczenia o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, które stanowi załącznik do ogłoszenia.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (41) 36 76 384

*Dyrektor
Ewelina Radecka-Maniara*

