

**Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Specjalista ds. płac**

.....  
(nazwa stanowiska )

**I. Wymagania niezbędne:**

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- 1) Posiada wykształcenie wyższe zawodowe (licencjat) lub wyższe magisterskie o kierunku zgodnym na zajmowaniu stanowisku pracy lub posiada wykształcenie średnie (wymagany staż pracy co najmniej 3 lata).
- 2) Ma obywatelstwo polskie.
- 3) Ma pełną zdolność do czynności prawnych.
- 4) Nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) odpowiedzialność,
- 2) terminowość,
- 3) dyspozycyjność,
- 4) dokładność,
- 5) komunikatywność,
- 6) umiejętność współpracy,
- 7) zdyscyplinowanie,
- 8) odporność na stres.

**III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Sporządzanie listy płac wynagrodzeń pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 2) Sporządzanie listy umów zleceń w Centrum Rozwoju edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 3) Pełna obsługa programu Płace Vulcan.
- 4) Sporządzanie zaświadczeń dotyczących zatrudnienia i wysokości zarobków pracowników.
- 5) Obliczanie i prowadzenie kartotek zasiłkowych.
- 6) Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych ZUS, zgłoszeń z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, w programie „Płatnik”.
- 7) Sporządzanie deklaracji podatkowych.
- 8) Przygotowywanie sprawozdań dotyczących płac, regulacji wynagrodzeń, itp.
- 9) Przygotowywanie danych do Systemu Informacji Oświatowej.

- 10) Udzielanie informacji pracownikom Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach w zakresie spraw płacowych.
- 11) Przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami dotyczącymi ich ochrony.
- 12) Archiwizacja dokumentacji.
- 13) Coroczne przeprowadzanie samooceny systemu kontroli zarządczej dla działań realizowanych w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 14) Wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.

#### **IV. Wymagane dokumenty:**

- 1) Podpisana klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na stanowisko specjalisty ds. płac w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach (w załączeniu).
- 2) Curriculum Vitae.
- 3) List motywacyjny.
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (oryginały do wglądu).
- 5) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
- 6) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączeniu).
- 7) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (w załączeniu).
- 8) Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (w załączeniu).
- 9) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w załączeniu).
- 10) Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. płac (w załączeniu).
- 11) Kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność kandydata (oryginał do wglądu) – w przypadku osób niepełnosprawnych (uprawnienie zawarte w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych - Dz. U. 2022, poz. 530).
- 12) Informacja kandydata o adresie e-mail w celu powiadomienia o terminie II etapu postępowania (w załączeniu).

#### **V. Warunki pracy:**

- 1) Stanowisko: specjalista ds. płac
- 2) Rodzaj umowy: umowa o pracę
- 3) Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu (10 godzin tygodniowo)
- 4) Godziny pracy: godz. 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>
- 5) Miejsce pracy: Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach  
ul. Stefana Batorego 64D
- 6) Stanowisko pracy: stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy.
- 7) Termin rozpoczęcia pracy: 1 maja 2024 roku

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w placówce:**

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie tj. w styczniu wskaźnik był niższy niż 6%.

## **VII. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach, pocztą elektroniczną na adres: [crew1@creskierniewice.edu.pl](mailto:crew1@creskierniewice.edu.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub za pośrednictwem poczty (liczy się data stempla pocztowego) na adres:

**Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach  
ul. Stefana Batorego 64D, 96-100 Skierniewice**

z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko urzędnicze Nr 1/2024”  
w terminie do dnia 11 marca 2024 roku do godz. 15<sup>00</sup>  
(nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP)**

Aplikacje, które wpłyną do placówki po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.creskierniewice.edu.pl](http://bip.creskierniewice.edu.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach, ul. Stefana Batorego 64D Skierniewice.

Postępowanie rekrutacyjne składa się z dwóch etapów:

1. Etap I – wstępna selekcja kandydatów – komisja rekrutacyjna dokonuje porównania danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi zawartymi w ogłoszeniu.
2. Etap II – rekrutacja końcowa – rozmowa kwalifikacyjna, która może być połączona z testem kompetencji.
3. O terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu, kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne, zostaną powiadomieni e-mailem.

## **VII. Inne informacje:**

- 1) Brak podpisu kandydata na CV, liście motywacyjnym, klauzurze o przetwarzaniu danych osobowych, kwestionariuszu osobowym i na oświadczeniach będzie uznane za brak spełnienia wymogów formalnych.
- 2) Nabór na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi komisja powołana przez Dyrektora Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 3) Przez fakt złożenia oferty kandydat wyraża zgodę na poddanie się procedurze naboru obowiązującej w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 4) Przewidywany termin rozpatrzenia zgłoszonych ofert 5 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów, tj. 19 marca 2024 roku.
- 5) Lista kandydatów spełniających wymagania formalne będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz stronie www Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach, do czasu ogłoszenia ostatecznych wyników naboru.
- 6) Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach podejmuje decyzję o przeprowadzeniu przez komisję w wyznaczonym terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów.
- 7) Osoba wyłoniona w drodze naboru może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej, kończącej się egzaminem, zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 8) Z prowadzonego postępowania naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zostanie sporządzony protokół.
- 9) Wszystkie osoby biorące udział w końcowej procedurze kwalifikacyjnej otrzymają pisemną informację o jej wynikach.

- 10) Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres, co najmniej 3 miesięcy.
- 11) Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć orzeczenie lekarza medycyny pracy o zdolności do pracy wydane po skierowaniu przez Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 12) Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie naboru zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 13) Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, nie będą odsyłane i będzie je można jedynie odebrać osobiście w Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach.
- 14) Dokumenty nieodebrane w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru zostaną komisyjnie zniszczone.
- 15) Dodatkowych informacji organizacyjnych udziela Dyrektor Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach, tel. 505-392-412.

### Klauzula informacyjna rekrutacja

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

<b>Dane Administratora Danych Osobowych</b>	Centrum Rozwoju Edukacji Województwa Łódzkiego w Skierniewicach, ul. Stefana Batorego 64D, 96-100 Skierniewice [dalej – Centrum Rozwoju Edukacji WŁ. w Skierniewicach], reprezentowane przez Dyrektora, tel.: 505-392-412, adres e-mail: <a href="mailto:crewl@creskierniewice.edu.pl">crewl@creskierniewice.edu.pl</a>
<b>Dane Inspektora Ochrony Danych</b>	Ewa Żuchowska, kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej adres e-mail: <a href="mailto:iodo@spotcase.pl">iodo@spotcase.pl</a> z dopiskiem „CRE Skierniewice” lub pisemnie na adres administratora
<b>Cel i podstawa prawna przetwarzania</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ realizacja i dokumentacja procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, na podstawie art. 6 ust 1 lit. b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu pracy</li><li>▪ dochodzenie roszczeń i praw lub obrona przed roszczeniami tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit f RODO</li><li>▪ w przypadku przetwarzania danych innych niż dane wymienione w obowiązujących przepisach udostępnionych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienia z inicjatywy własnej lub pracodawcy lub na wniosek pracodawcy przetwarzanie będzie możliwe w oparciu o udzieloną dobrowolnie zgodę tj. na podstawie art. 6 ust. 1 lit a RODO, Podanie przez kandydata w dokumentach aplikacyjnych innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) na przetwarzanie tych danych osobowych.</li></ul>
<b>Odbiorcy danych osobowych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,</li><li>▪ podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające), w szczególności dostawcy usług technicznych i organizacyjnych, dostawcy usług księgowych, kadrowych, prawnych i doradczych.</li></ul>
<b>Przekazywanie danych osobowych poza EOG</b>	Administrator nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy
<b>Okres przechowywania danych osobowych</b>	Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ dane przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko i upływu czasu niezbędnego do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, wypełnienia obowiązku prawnego administratora danych.</li><li>▪ do czasu wycofania zgody,</li><li>▪ w przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych dla potrzeb przyszłych rekrutacji – do czasu wycofania zgody lub przez okres 2 lat od dnia zakończenia roku obrotowego.</li></ul>
<b>Prawa związane z danymi osobowymi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także przenoszenia danych (w granicach określonych w Rozdziale III ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.),</li><li>▪ jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody: prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,</li><li>▪ prawo wniesienia skargi do PUODO (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),</li></ul>
<b>Podstawa obowiązku podania danych osobowych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Podanie danych osobowych gromadzonych w dokumentacji jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie odrzucenie oferty aplikacyjnej z powodu braków formalnych</li><li>▪ W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny,</li></ul>
<b>Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu</b>	W ramach działalności administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania

.....  
(data i podpis)