

**Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy inspektora**  
**w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zduńskiej Woli**

1. Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli, ul. Królewska 10
2. Nazwa stanowiska: inspektor
3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

**I) Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) minimum 1 rok stażu pracy na stanowisku związanym z obsługą kadrowo-płacową podmiotu zatrudniającego co najmniej 20 pracowników;
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

**II) Wymagania dodatkowe**

- znajomość zagadnień z zakresu ustaw: o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, o pracowniczych planach kapitałowych, o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia o wynagradzaniu pracowników samorządowych, rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej;
- biegła znajomość programów komputerowych: Microsoft Word, Excel, Kadry i Płace (Info-System);
- rzetelność, sumienność i inicjatywa w pracy;
- umiejętność pracy w stresie;

4. **Zakres działań wykonywanych na stanowisku to m. in. prowadzenie spraw:**

- Prowadzenie akt osobowych pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zduńskiej Woli,
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy Pracowników zatrudnionych w Powiatowym Zarządzie Dróg, tj. urlopy, chorobowe i inne,
- Prowadzenie ewidencji pomocniczych do akt osobowych w/w pracowników,
- Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.
- Prowadzenie rejestru udzielanych przez dyrektora upoważnień do załatwienia spraw w jego imieniu,
- Prowadzenie spraw socjalnych pracowników Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli - gospodarowanie ZFŚS,
- Koordynowanie szkoleń i doksztalcanie zawodowe w/w pracowników,
- Prowadzenie spraw dotyczących zatrudniania i zwalniania pracowników zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych,
- Składanie wniosków o zorganizowanie stażu, prac interwencyjnych oraz robót publicznych z Powiatowego Urzędu Pracy w Zduńskiej Woli,

- Stosowanie i przestrzeganie prawidłowości stosowania instrukcji Kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- Sporządzanie sprawozdań do GUS i PFRON,
- Obliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom na podstawie przepisów płacowych, podatkowych oraz ZUS;
- Sporządzanie list płac,
- Obliczanie, prowadzenie bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, Funduszu Pracy i składki zdrowotnej,
- Wystawianie dokumentacji płacowej do spraw emerytalno-rentowych, zasiłków, itp.,
- Rozliczanie zasiłków z ubezpieczeń społecznych, urlopów wypoczynkowych i innych przerw w wykonywaniu pracy,
- Prowadzenie ewidencji wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych,
- Ustalenie wysokości potrąceń komorniczych, prowadzenie ewidencji potrąceń oraz prowadzenie korespondencji z urzędami Komorników Sądowych,
- Bieżąca analiza zmian przepisów prawa dotyczących zasad wynagradzania, podatków oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym

#### 5. **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku na stronie BIP<sup>1</sup>)
- dokumenty potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe;
- kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych;<sup>2</sup>
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego);<sup>2</sup>
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;<sup>2</sup>
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 z 4 maja 2016 r., Nr 119 str. 1);<sup>2</sup>
- kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego<sup>3</sup> (poświadczenie przez kandydata za zgodność z oryginałem).

<sup>1</sup> druk oświadczenia na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

<sup>2</sup> druk oświadczeń na stronie BIP przy ogłoszeniu o konkursie

<sup>3</sup> dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## 7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

- a) termin składania dokumentów: **do 27 grudnia 2021 roku do godziny 12.00.**
- b) miejsce składania dokumentów: **Powiatowy Zarząd Dróg w Zduńskiej Woli,  
ul. Królewska 10**

Dokumenty należy złożyć osobiście w siedzibie firmy lub pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Dotyczy naboru na wolne stanowisko inspektora w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zduńskiej Woli”.**

Nie dopuszcza się składania dokumentów drogą elektroniczną.

## 8. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

### 9. Dodatkowe informacje:

- lista osób, które spełniły wymagania formalne oraz wyniki naboru zostaną ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli <http://bip.pzdzwola.lo.pl/> i na tablicy informacyjnej Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli;
- Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli, ul. Królewska 10, 98-220 Zduńska Wola. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników i nie będą przekazywane osobom trzecim. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
  - a. ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
  - b. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 ze zm.);
- osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania;
- z przeprowadzonego postępowania zostanie sporządzony protokół, a oferty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy.
- wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Zarządzeniem Nr 15a/2021 dyrektora Powiatowego Zarządu Dróg w Zduńskiej Woli z dnia 1 października 2021 roku w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Powiatowym Zarządzie Dróg w Zduńskiej Woli.

Zduńska Wola, dn. 14.12.2021

DYREKTOR  
POWIATOWEGO ZARZĄDU DRÓG  
W ZDUŃSKIEJ WOLI  
  
Piotr Pacelt