

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Warmińsko- Mazurskiego Centrum Nowych Technologii ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Główny Specjalista – 2 etaty.**

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- 1) Wykształcenie wyższe;
- 2) Co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem kadr, kadr i płac lub płac;
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku;
- 6) Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:

- 1) Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, o pracownikach samorządowych, PPK, ubezpieczeniach społecznych, ochronie danych, archiwizacji dokumentów;
- 2) Umiejętność obsługi programów komputerów (co najmniej pakiet MS Office) oraz urządzeń biurowych;
- 3) Umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawnych.

III. Zakres obowiązków na stanowisku

- 1) Prowadzenie spraw związanych z całokształtem problematyki kadrowej i zagadnień powiązanych w samorządowej jednostce budżetowej;
- 2) Prowadzenie procedur związanych z postępowaniem naborowym, oceną pracowników, służbą przygotowawczą, stażu, praktyk itd.;
- 3) Opracowywanie projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów;
- 4) Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników;
- 5) Realizacja zadań obronnych w zakresie spraw kadrowych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) Składanie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z PFRON;
- 7) Prowadzenie rozliczeń z urzędami skarbowymi i ZUS;
- 8) Ewidencjonowanie i rozliczanie ZFŚS;
- 9) Naliczanie wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy oraz z tytułu umów cywilnoprawnych dla pracowników;
- 10) Naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz prowadzenie kart zasiłkowych pracowników;
- 11) Dokonywanie potrąceń z listy płac między innymi na rzecz Urzędów Skarbowych, ZUS, ubezpieczycieli, związków zawodowych, komorników (zajęcia sądowe), spłat pożyczek z ZFŚS po uzyskaniu zgody pisemnej pracownika;
- 12) Zgłaszanie pracowników do ZUS i przekazywanie raportów miesięcznych;
- 13) Sporządzanie informacji rocznej o uzyskanych dochodach (PIT-11) dla wszystkich pracowników i dla urzędów skarbowych;
- 14) Sporządzanie rocznej informacji PIT-4R, PIT-8AR o przekazywanych do urzędów skarbowych zaliczkach na podatek od osób fizycznych;
- 15) Sporządzanie i przekazywanie miesięcznych informacji o potrąceniach składek na ubezpieczenie społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 16) Wyliczenie wynagrodzenia do rent i emerytur oraz sporządzenie zaświadczeń ZUS Rp-7 dla zatrudnionych lub zwolnionych pracowników, sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu;
- 17) Analiza wykorzystania funduszu płac pod względem zgodności z planem finansowym, uzgadnianie wykonania funduszu płac z księgowymi projektów realizowanych przez WMCNT;
- 18) Współpraca z administratorem systemu informatycznego oraz Inspektorem Ochrony Danych w zakresie prawidłowego administrowania zasobami zawierającymi dane osobowe przechowywanymi oraz przetwarzanymi w systemie informatycznym WMCNT.

IV. Informacja:

- 1) Praca administracyjno-biurowa, przeważnie siedząca, wewnątrz pomieszczenia z przewagą wysiłku umysłowego, przy monitorze ekranowym, 8 godzin na dobę. Dostęp do budynku oraz windy (wejściem od strony ul. Głowackiego) dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, toaleta dostosowana dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami, dostępna na IV i V piętrze;
- 2) Informujemy, iż w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Centrum wynosił mniej niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań na ww. stanowisku;
- 2) Życiorys zawodowy – Curriculum Vitae;
- 3) Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie; *
- 5) Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w procesie naboru; *
- 6) Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych; *
- 7) Oświadczenie kandydata aplikującego na wolne stanowisko urzędnicze; *

*Dokumenty według wzoru dostępnego na stronie internetowej Centrum Nowych Technologii w Olsztynie – bip.wmcnt.pl

VI. Miejsce i sposób składania aplikacji:

1. Wymienione wyżej dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Centrum lub przesałać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Warmińsko- Mazurskie Centrum Nowych Technologii, 10-448 w Olsztynie, ul. Bartosza Głowackiego 14 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Główny Specjalista w Warmińsko Mazurskim Centrum Nowych Technologii” w terminie do dnia 23 stycznia 2024 r. do godz. 10:00.
2. Dokumenty, które dotrą do Centrum po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Centrum, 10-448 Olsztyn, ul. Bartosza Głowackiego 14. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu:89 613 13 40.
4. Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej BIP bip.wmcnt.pl oraz na tablicy informacyjnej Centrum.

Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia 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 (tzw. RODO) poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Warmińsko-Mazurskie Centrum Nowych Technologii w Olsztynie (dalej: Administrator), dane kontaktowe: ul. Bartosza Głowackiego 14, 10-448 Olsztyn, tel. 89 6131340, e-mail: wmcnt@warmia.mazury.pl.
- 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem e-mail: iod.wmcnt@warmia.mazury.pl.
- 3) dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zakresie danych wskazanych w przepisach prawa (m. in. art. 22¹ ustawy Kodeks pracy, art. 6 w zw. z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. a RODO w zakresie innych danych podanych przez Pana/Panią dobrowolnie np. w liście motywacyjnym, na podstawie wyrażonej przez Pana/Panią zgody. Jeżeli w dokumentach zawarte będą dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tzw. szczególne kategorie danych osobowych) podstawą przetwarzania jest również Pana/Pani wyraźna zgoda (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym, jednakże dane kandydata, który zostanie wybrany do zatrudnienia, będą zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Administratora.
- 5) dane osobowe zgromadzone w danym naborze będą przetwarzane przez okres 4 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru zaś dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania dodatkowo będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011.14.67 z późn. zm.).
- 6) ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do żądania ich sprostowania, prawo do żądania od Administratora ograniczenia ich przetwarzania, prawo do usunięcia danych i prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w Pana/Pani ocenie przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody ma Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego na jej podstawie przed jej wycofaniem.
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 8) podanie przez Pan/Pani danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest wymogiem ustawowym, niezbędnym, aby uczestniczyć w procesie naboru. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.

DYREKTOR
WARMIŃSKO-MAZURSKIE
CENTRUM NOWYCH TECHNOLOGII

Paweł Kaszubski