

Graniczny Inspektorat Weterynarii w Gdyni

- Graniczny Inspektor Weterynarii poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko:
- **specjalista** do spraw ds. kadr w Granicznym Inspektoracie Weterynarii w Gdyni
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%**.
- ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 0.5

- Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

ul. Kwiatkowskiego 60
81-127 Gdynia

Miejsce wykonywania pracy:

- **Gdynia**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy i innych aktów prawnych dotyczących spraw osobowych pracowników w celu zapewnienia prawidłowej obsługi kadrowej.
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy i absencji pracowników w celu prawidłowej organizacji pracy w Granicznym Inspektoracie.
- Sporządzanie sprawozdawczości i analiz w zakresie spraw kadrowych, płacowych i socjalnych w celu dostarczenia aktualnej informacji.
- Przeprowadzanie procesu rekrutacji i dobór pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami w służbie cywilnej w celu zapewnienia wykwalifikowanej kadry.
- Planowanie i realizacja działań z obszaru szkoleń i rozwoju pracowników w celu podniesienia umiejętności i kwalifikacji pracowników.
- Obsługa spraw związanych z działalnością socjalno-bytową w celu odpowiedniego dysponowania środkami z ZFŚS i zapewnienia świadczeń pracownikom.
- Zawieranie i przedłużanie umów o pracę, zakładanie i prowadzenie akt osobowych oraz weryfikacja danych kadrowych pracowników.
- Obsługa podróży służbowych krajowych i zagranicznych pracowników.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca biurowa w siedzibie Urzędu.
Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w funkcjonujących systemach informatycznych, kartotekach, wykazach, ewidencjach w pełnym zakresie dostępu do danych (przeglądanie, modyfikowanie, wprowadzanie, usuwanie) w związku z realizacją przydzielonych obowiązków pracowniczych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca biurowa w siedzibie Urzędu, związana jest z samodzielnym dojazdem i wejściem na teren budynku. Stanowisko pracy ma charakter pracy biurowej z obsługą komputera i urządzeń biurowych. Specyfika pracy wymaga przemieszczania się wewnątrz budynku (między piętrami).

Inne

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe administracyjne, ekonomiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, prawnicze, organizacja i zarządzanie
- **doświadczenie zawodowe/staż pracy:** 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze związanym ze sprawami kadrowymi
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - praktyczna umiejętność wykonywania czynności kadrowych; praktyczna znajomość kodeksu pracy i innych aktów prawnych związanych z prawem pracy, w tym znajomość ustaw: Kodeks Pracy, o służbie cywilnej, o pracownikach urzędów państwowych, o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników j.s.b.
 - znajomość rozporządzeń: w sprawie określania stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, w sprawie mnożników do ustalenia wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu S.C., w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu S.C.
 - znajomość organizacji i struktury urzędu, umiejętność interpretacji przepisów prawa z obszaru merytorycznego stanowiska pracy; umiejętność obsługi programu kadrowego
 - umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy oraz ustalania priorytetów; umiejętność podejmowania decyzji wraz z odpowiedzialnością za skutki wykonywanej pracy; zdolność do pracy pod presją czasu i terminu
 - zdolność analitycznego myślenia; komunikatywność, dokładność, dyskrecja; dobra obsługa pakietu MS Office

wymagania dodatkowe

- mile widziane studia podyplomowe z zakresu prawa pracy
- preferowane doświadczenie w pracy na stanowisku d/s kadr w administracji publicznej minimum 1 rok; preferowane doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z planowaniem zatrudnienia, budowaniem systemu wynagradzania i analizowaniem polityki kadrowo- płacowej
- ogólna znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- wiedza nt. zadań realizowanych przez Graniczne Inspektoraty Weterynarii

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kserokopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach, warsztatach w zakresie obsługi kadrowej
- kserokopie świadectw pracy

Termin składania dokumentów:

15-02-2016

Miejsce składania dokumentów:

Graniczny Inspektorat Weterynarii
Kwiatkowskiego 60
81-127 Gdynia

Inne informacje:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Aplikacje, które wpłyną do Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Gdyni po upływie wyżej wymienionego terminu, w sposób inny niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane i są niezwłocznie niszczone.

Informacja o wyniku rekrutacji, będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.wetgiw.nv.pl/Article/id,27.html> oraz na tablicy informacyjnej Granicznego Inspektoratu Weterynarii w Gdyni, Kwiatkowskiego 60 - parter.