

OKEP – 110/ 4 / 2019

## Ogłoszenie

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

**referent/specjalista ds. kadrowych**

LICZBA ETATÓW: 1 etat    Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

### I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Osoba ubiegająca się o stanowisko referenta/specjalista ds. kadrowych powinna spełniać następujące niezbędne wymagania:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie z zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków referenta/ specjalisty ds. kadr,
- 3) ukończył/a co najmniej średnią szkołę administracyjną/ekonomiczną i posiada minimum 5-letnią praktykę i doświadczenie na podobnym stanowisku lub studia wyższe i minimum 3-letnią praktykę,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy, znajomość zagadnień dotyczących wynagradzania stanowisk pedagogicznych i administracyjnych,
- 5) obsługa programów MS Word, MS Excel oraz kadrowych,
- 6) posiada cechy takie jak: samodzielność, komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy własnej, uczciwość, dokładność, wysoka kultura osobista.

### WYMAGANIA DODATKOWE

Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce publicznej.

### ZAKRES ZADAŃ

- 1) Prowadzenie obsługi kadrowej pracowników: akt osobowych, dokumentacji związanej z nawiązywaniem/kontynuacją/rozwiązaniem stosunku pracy i umów cywilnoprawnych, prowadzenie archiwum.
- 2) Prowadzenie naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy, organizowanie i realizowanie zatrudnienia egzaminatorów, asystentów i innych specjalistów, także w trybie umów cywilnoprawnych, do realizacji różnych zadań w procesie przygotowania egzaminów i zewnętrznego oceniania uczniów i słuchaczy.
- 3) Prowadzenie dokumentacji praktyk studenckich w urzędach administracji rządowej.
- 4) Kierowanie pracowników na okresowe i kontrolne badania lekarskie, prowadzenie ich ewidencji.
- 5) Sporządzanie i aktualizowanie miesięcznych list obecności pracowników oraz dokonywanie codziennych kontroli dyscypliny pracy i rozliczanie absencji pracowników.
- 6) Ewidencjonowanie i szczegółowe rozliczanie czasu i stażu pracy oraz dokonywanie miesięcznych i rocznych analiz i przedstawianie dyrektorowi Komisji stosownych sprawozdań.
- 7) Sporządzanie zestawień, analiz, wykazów i sprawozdań dotyczących działalności kadrowej (SIO, GUS itp.).
- 8) Opracowywanie planu urlopów wypoczynkowych pracowników Komisji.
- 9) Współpraca z Księgową i płacową w sprawach dotyczących prawidłowości naliczenia pracownikom wynagrodzeń i innych należności finansowych.
- 10) Prowadzenie dokumentacji związanej w ZFŚS Komisji.
- 11) Wykonywanie zadań związanych z powszechnym obowiązkiem obrony RP.

### WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- c) kwestionariusz osobowy pobrany ze strony internetowej OKE,
- d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE –Dz.U.UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.

\* Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w OKE znajduje się na stronie <http://bjp.oke.poznan.pl> pod adresem [http://bjp.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula\\_informacyjna-\\_rekrutacja\\_21-06-2018\\_15-30-56.pdf](http://bjp.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula_informacyjna-_rekrutacja_21-06-2018_15-30-56.pdf)

### TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: **NABÓR NA STANOWISKO**

**SPECJALISTY /REFERENT DS. KADR** na adres:

**OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ** do dnia **10 kwietnia 2019 r.**

**OTWARCIE OFERT:** KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA.

OFERTY NADESŁANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU. DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.