

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

SPECJALISTA DO SPRAW KADR I PŁAC

W ŻŁOBKU MIEJSKIM W SŁAWNIE
UL. CIESZKOWSKIEGO 1

Dyrektor Żłobka Miejskiego w Sławnie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
SPECJALISTA DO SPRAW KADR I PŁAC

Nazwa i adres jednostki :

Żłobek Miejski w Sławnie
ul. Cieszkowskiego 1
76-100 Sławno

Wymiar czasu pracy

1/8 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnych zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych:
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne, administracja,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- doświadczenie w pracy biurowej.

2. Wymagania dodatkowe (preferowane – podlegające ocenie w ramach końcowej selekcji kandydatów)

- posiada znajomość przepisów prawa w zakresie:
 - ustawa o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3
 - ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz innych przepisów prawnych związanych z wykonywaniem zadań na stanowisku m.in. ustawa o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - ustawa o pracownikach samorządowych,
 - Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych oraz archiwizacji dokumentów,
- samodzielność , obowiązkowość, dokładność, punktualność, kreatywność, terminowość, komunikatywność oraz umiejętność współpracy z pracownikami i instytucjami,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- obsługa kadrowa i płacowa żłobka, archiwizacja dokumentacji,
- prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych ze stanowiskiem pracy oraz akt osobowych pracowników,
- sporządzanie umów o pracę, świadectw pracy i innych dokumentów kadrowych,
- ustalanie uprawnień urlopowych oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- prowadzenie rozliczeń czasu pracy pracowników,
- ustalanie składników wynagrodzenia pracowników oraz zarządzanie danymi dotyczącymi składników płac,
- przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę naliczania wynagrodzenia,
- przygotowywanie sprawozdań GUS, dotyczących spraw kadrowych,

- wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń bhp i badań lekarskich oraz kontrola ich aktualności,
- obsługa merytoryczna Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia niezbędne na danym stanowisku,
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie zawodowe),
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz oświadczenie o niekaralności z umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1/8 etatu,
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach(poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty pisemne powinny być złożone osobiście w przedszkolu lub przesłane listem poleconym na adres **Żłobek Miejski w Sławnie , ul. Cieszkowskiego 1, 76-100 Sławno, w terminie do 29.06.2026r. do godziny 15.00** w zamkniętej kopercie z imieniem i nazwiskiem, adresem kandydata, numerem telefonu wraz z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. kadr i płac w Żłobku Miejskim w Sławnie**”.

W przypadku dokumentów przesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu. Aplikacje, które wpłyną do żłobka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Oferty które nie spełniły wymagań formalnych będą mogły być odebrane do 14 dni po zakończeniu rekrutacji. Nieodebrane w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone. Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Żłobka Miejskiego w Sławnie, przy ul. Cieszkowskiego 1.

Sławno, dnia 15.06.2026r.

Dyrektor Żłobka
Małgorzata Król