**Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim**

**ul. Belzacka 97e**

**w dniu 25 września 2025r.**

**Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Referent.**

**Wymiar etatu:** 1 etat.

**Miejsce wykonywania pracy:**  Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim.

**Warunki pracy** : praca umysłowa.

**Rodzaj umowy:** umowa o pracę na czas określony 1rok z możliwością przedłużenia , w przypadku pierwszego zatrudnienia na stanowisku urzędniczym umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 m-cy.

**Wykształcenie : średnie lub wyższe.**

**Na stanowisko:** referent wymagane jestwykształcenie średnie i minimum 2 -letni staż pracy związany z obsługą spraw kadrowo-płacowym lub wykształcenie wyższe.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych** : <2%

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Referent :**

1. Naliczanie i sporządzanie list płac oraz wszelkie czynności z tym związanych,
2. Prowadzenie dokumentacji w zakresie zasiłków macierzyńskich i wychowawczych,
3. Prowadzenie dokumentów rozliczeniowych ZUS,
4. Sporządzanie informacji rocznych o dochodach pracowników,
5. Wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
6. Przygotowywanie płacowej części dokumentów emerytalnej i rentowej,
7. Sporządzanie list obecności pracowników, harmonogramów, monitoringu i kart dopuszczania pracowników do pracy,
8. Prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
9. Prowadzenie kasy i czynności związanych z prowadzeniem kasy,
10. Prowadzenie dokumentacji według instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działań składnicy akt,
11. Przygotowywanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku żłobka,
12. Prowadzenie spraw BHP,
13. Prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników i spraw kadrowych,
14. Prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia MŻD,
15. Prowadzenie książki obiektu budowlanego praz przestrzeganie terminowości przeprowadzania przeglądów nieruchomości,
16. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem MŻD.
17. Prowadzenie dokumentacji według instrukcji kancelaryjnej – nowa wersja obiegu dokumentów EZD.

**Wymagania:**

Warunkujące do udziału w naborze:

* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
* nieposzlakowana opinia,
* wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

**Niezbędne:**

* znajomość Ustawy o pracownikach samorządowych,
* znajomość Ustawy o ochronie danych osobowych,
* znajomość pakietu MS Office,
* obsługa programów Comarch i VULCAN, PŁATNIK, GUS, PUE ZUS i programów bankowych
* rzetelność, systematyczność i dokładność,
* umiejętność analizy informacji,
* samodzielność i odpowiedzialność w wykonywaniu powierzonych zadań,
* zaangażowanie w pracę,

**Wymagane dokumenty:**

* kwestionariusz osobowy,
* list motywacyjny,
* kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy i doświadczenia zawodowego
( świadectwa pracy, zaświadczenia),
* kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia
 ( jeżeli kandydat takie posiada),
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i korzystaniu w pełni z praw publicznych wraz z klauzulą informacyjna i klauzulę zgody.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Żłobka Dziennego
w Piotrkowie Trybunalskim od poniedziałku do piątku 8.00 do 12.00 w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem
 i nazwiskiem kandydata z dopiskiem : „ Nabór na stanowisko REFERENT ”
w terminie do dnia 6 października 2025r.**

**Aplikacje , które wpłyną do MŻD w Piotrkowie Trybunalskim po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

do procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze

Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim spełniając obowiązek informacyjny towarzyszący zbieraniu danych osobowych –art.13Rozporzadzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawę ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ), informuje że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Miejski Żlobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim ul. Belzacka 97e, 97-300 Piotrków Trybunalski, reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Żłobka Dziennego w Piotrkowe Trybunalskim NIP: 771-24-78-090, ,REGON: 590340629 tel. 44 6468125.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych Osobowych jest Piotr Pryliński email: nawigatordanych .pl ,telefon +48 443070111
3. Dane kandydata wykorzystane będą dla potrzeb wewnętrznych Miejskiego Żłobka Dziennego w Piotrkowie Trybunalskim w celu przeprowadzenia procedury naboru.
4. Podstawy prawne do przetwarzania danych w ww zakresie:
5. Art.6ust.1lit.a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
6. Art.6ust.1lit.b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
7. Art.6ust.1lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
8. Ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. 2008 nr 223 poz. 1458) z późniejszymi zmianami.
9. Kodeks pracy Dz.u.1974 Nr 24poz. 141 z późniejszymi zmianami.
10. Odbiorcami danych osobowych będą osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w tym zakresie.
11. Osobie /osobom powierzającej/cym dane osobowe przysługuje prawo do:
	1. dostępu do powierzonych danych osobowych ,

b. sprostowanie powierzonych danych osobowych,

c. usunięcia powierzonych danych osobowych,

d. ograniczenia przetwarzania powierzonych danych,

e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania powierzonych danych,

f. przenoszenia powierzonych danych,

g. cofnięcia zgody powierzonych danych w dowolnym momencie,

h. wniesienia skargi do organu nadzorczego.

1. Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim nie będzie przekazywał zbieranych danych do państw trzecich.
2. Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim nie będzie profilował zbieranych danych osobowych.
3. Powierzone dane będą przechowywane zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Miejskim Żłobku Dziennym w Piotrkowie Trybunalskim.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzania procedury naboru.
5. W przypadku braku zgody na przetwarzanie danych osobowych , Miejski Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim nie będzie miał podstaw prawnych do przeprowadzenia procedury naboru.