

Załącznik do zgłoszenia krajowej oferty pracy  
z dnia 03.09.2020

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Ryszarda  
Kincla w Raciborzu ogłasza nabór na wolne stanowisko  
**specjalista ds. kadrowo-płacowych**

1. Zatrudnienie: od 25.09.2020 -okres próbny , z możliwością przedłużenia
2. Umowa o pracę w pełnym wymiarze, podstawowy system czasu pracy
3. Wynagrodzenie: minimalne

**4. Wymagania i kwalifikacje:**

Wykształcenie : wyższe

**Znajomość :**

- przepisów Kodeksu Pracy dotyczących zatrudniania, zwalniania i uprawnień pracowniczych
- znajomość programu „Płatnik”
- przepisów z zakresu Ubezpieczeń Społecznych
- przepisów dotyczących podatków dochodowych od osób fizycznych
- przepisów dotyczących umów zlecenia i o dzieło

**5. zakres obowiązków:**

**1. sprawy kadrowe:**

- formalności związane z przyjmowaniem, awansowaniem, karaniem i zwalnianiem pracowników
- prowadzenie akt osobowych
- sprawy ubezpieczeń społecznych
- sprawozdawczość GUS

**2. sprawy płacowe :**

- prowadzenie dokumentacji płacowej
- terminowe sporządzanie list płac
- przelewy
- sprawy ZUS-zasiłki
- deklaracje rozliczeniowe do ZUS
- naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, deklaracje roczne
- zestawienia pomocnicze dotyczące płac służących do analiz ekonomicznych

**3. kasa:**

- prowadzenie kasy-przyjmowanie dochodów placówek Biblioteki, raporty kasowe, dokonywanie wpłat, odprowadzanie wpływów przyjętych do kasy
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania

**Wymagane dokumenty:**

1. Curriculum Vitae
2. List motywacyjny

**Aplikacja musi zawierać własnoręcznie podpisane następujące oświadczenie:**

1. „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”.
2. Jeśli w zakresie podanych przez kandydata danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art.9 ust. 1 RODO, należy dołączyć do dokumentów oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny i życiorys oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku wygrania naboru, dokumenty aplikacyjne zostaną dołączone do akt osobowych i będą przechowywane przez okres przewidziany dla dokumentacji pracowniczej.

Dokumenty pozostałych kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, ulegają zniszczeniu w sposób mechaniczny, chyba że została wyrażona zgoda na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w sekretariacie (II piętro) Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Raciborzu, ul. Jana Kasprowicza 12, 47-400 Racibórz, w terminie do 15.09.2020r. do godz.12:00**

*Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Biblioteki po określonym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.*

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

**Administrator**

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Ryszarda Kincla w Raciborzu, ul. Jana Kasprowicza 12 Racibórz

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym inspektorem ochrony danych osobowych [mailowo-iodo@biblrac.pl](mailto:mailowo-iodo@biblrac.pl) lub w siedzibie biblioteki przy ul. Kasprowicza 12 w Raciborzu.

## **Cel i podstawa przetwarzania**

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego. Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie tych danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

## **Okres przechowywania danych**

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 6 miesięcy.

## **Odbiorcy danych osobowych**

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

## **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

- 1) Prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) Prawo do sprostowania (poprawienia) swoich danych osobowych
- 3) Prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych
- 4) Prawo do usunięcia danych osobowych
- 5) Prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO ( na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)

## **Informacja o wymogu podania danych**

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art.22 Kodeksu pracy (tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, miejsce zamieszkania /adres do korespondencji, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody.