

- Ogłoszenie nr: **125785**
- Data ukazania się ogłoszenia: **24 lipca 2010 r.**

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

- Dyrektor Generalny
- poszukuje kandydatów na stanowisko:
- **starszy specjalista**
- do spraw do spraw kadr, rekrutacji i doradztwa prawnego
- w Biurze Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy:

- **Katowice**
Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- przygotowywanie dokumentacji pracowniczej dotyczącej nawiązania, trwania i rozwiązania stosunku pracy,
- realizacja procesu naboru prowadzonego przez Dyrektora Generalnego WUG, w tym przygotowywanie, uzgadnianie i wprowadzanie ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy,
- dokonywanie analizy porównawczo-prawnej,
- dokonywanie czynności kontrolnych w okręgowych urzędach górniczych i UGBKUE w zakresie przestrzegania prawa pracy,
- koordynowanie procesu przeprowadzania ocen członków korpusu służby cywilnej,
- współuczestniczenie w procesie opiniowania zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych oraz w procesie tworzenia i nowelizacji aktów prawnych dotyczących zakresu działalności Biura,
- obsługa komisji dyscyplinarnej pod względem administracyjno -merytorycznym,
- dokonywanie wstępnej analizy w zakresie uprawnień emerytalnych oraz przygotowywanie dokumentacji do ZUS w tym zakresie.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

- **wykształcenie:** wyższe prawnicze lub wyższe administracyjne
- **doświadczenie:** 3 lata doświadczenia zawodowego na samodzielnym stanowisku związanym z obsługą kadrową lub obsługą prawną.
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - bardzo dobra znajomość Kodeksu pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
 - znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych,
 - znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,

- znajomość ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz Kodeksu postępowania administracyjnego,
- samodzielność, dokładność,
- umiejętność rozwiązywania problemów oraz zdecydowanie w działaniu,
- zdolność koncentracji i samokontroli,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych,
- umiejętność obsługi komputera, w szczególności programów MS Word i MS Excel.

wymagania dodatkowe

- wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku administracja,
- doświadczenie pracy w administracji publicznej,
- studia podyplomowe z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, przeszkolenie z zakresu dostępu do informacji niejawnych,
- umiejętność obsługi programu specjalistycznego związanego z obsługą kadrowo-płacową,
- znajomość programu UNIX.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań dodatkowych.

Termin składania dokumentów:

03-08-2010

Miejsce składania dokumentów:

Wyższy Urząd Górniczy
 Biuro Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych
 ul. Poniatowskiego 31
 40 – 055 Katowice
 Oferty, w zamkniętych kopertach
 z dopiskiem „Oferta pracy - GK-3”,
 należy wysyłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

Inne informacje:

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie, a dodatkowo telefonicznie lub e-mailem. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-17-60.

