

**CHARAKTERYSTYKA WYMAGAŃ
na stanowisku ds. kadr i płac**

1	Wykształcenie
	Konieczne: wyższe Pożądane: wyższe lub podyplomowe – o profilu administracja, prawnicze lub ekonomiczne
2	Praktyka
	Konieczna: staż pracy minimum: 3 lata Pożądana: staż pracy na stanowisku w administracji samorządowej, związany z prowadzeniem kadr lub płac pracowników samorządowych, pracowników oświatowych, pracowników instytucji kultury
3	Umiejętności
	Konieczne: <ol style="list-style-type: none">znajomość zagadnień związanych z prowadzeniem kadr i naliczaniem płac;znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i bhp, znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy – Karta nauczyciela i ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;umiejętność stosowania i interpretowania przepisów prawa;umiejętność analitycznego myślenia;biegła znajomość obsługi komputera (WORD, EXEL, Internet). Pożądane: <ol style="list-style-type: none">umiejętność prowadzenia kadr i umiejętność naliczania płac;znajomość obsługi programów kadrowych i płacowych firmy VULCAN i INFOSYSTEM, programu PŁATNIK.
4	Cechy osobowości
	Konieczne: <ol style="list-style-type: none">obowiązkowość i odpowiedzialność;sumienność i systematyczność;samodzielność, punktualność;dobra organizacja pracy. Pożądane: <ol style="list-style-type: none">dyspozycyjność;umiejętność działania pod presją czasu;umiejętność nawiązywania kontaktów.

Sporządziła: Teresa Lipska Sekretarz Gminy

Zatwierdzam
WÓJT

Andrzej Żołyński