

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Godziny pracy Wydziału/komórki: od poniedziałku do piątku: od 7.30 do 15.30

Nazwa Wydziału (komórki równorzędnej):

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Dane kontaktowe:

ul. Prof. Zbigniewa Religi 1

Nr pokoju: 217

41-800 Zabrze

tel.: +48 32 373 34 32

e-mail: sekretariat_zpu@um.zabrze.pl

Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną):

Patrycja Jerszy

tel.: +48 32 373 34 32

Zadania:

Do zakresu działania Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi i Organizacji Pracy Urzędu należy w szczególności:

A. Zadania realizowane przez Referat Kadr i Szkoleń:

- 1) realizowanie polityki personalnej w Urzędzie określonej przez Pracodawcę,
- 2) kształtowanie w Urzędzie prawidłowych zasad współżycia społecznego,
- 3) inicjowanie i koordynacja systemowych działań i rozwiązań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- 4) prowadzenie spraw dotyczących doskonalenia pracowniczych metod organizacji pracy Urzędu,
- 5) podejmowanie w stosunku do pracowników Urzędu czynności z zakresu prawa pracy w zakresie udzielonego pełnomocnictwa,
- 6) prowadzenie rekrutacji na wolne stanowiska w Urzędzie,
- 7) prowadzenie kompleksowej obsługi kadrowej pracowników Urzędu, w szczególności:
 - a) prowadzenie akt osobowych i pozostałej dokumentacji personalnej,
 - b) weryfikowanie czasu pracy pracowników Urzędu,
 - c) opracowywanie projektów oraz aktualizacja zakresów czynności dla członków Kierownictwa Urzędu,

osób kierujących Wydziałem (komórką równorzędną) oraz doradców,

d) prowadzenie obsługi wyjazdów służbowych krajowych,

8) organizowanie praktyk zawodowych i staży w Urzędzie,

9) realizowanie polityki podnoszenia kompetencji pracowników Urzędu w szczególności:

a) diagnozowanie potrzeb kompetencyjnych,

b) opracowywanie planów szkoleń i ich realizacja,

c) organizowanie procesu adaptacji oraz służby przygotowawczej,

10) realizowanie funduszu płac pracowników Urzędu,

11) prowadzenie obsługi kadrowej dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta, za wyjątkiem dyrektorów szkół, przedszkoli i innych placówek oświatowych, w szczególności:

a) prowadzenie rekrutacji na wolne stanowiska dyrektora,

b) prowadzenie dokumentacji personalnej,

12) przyjmowanie i weryfikacja oświadczeń majątkowych składanych Prezydentowi Miasta przez osoby ustawowo do tego zobowiązane,

13) prowadzenie obsługi finansowej wydatków związanych z delegacjami zagranicznymi,

14) prowadzenie rejestrów:

a) oświadczeń majątkowych,

b) wyjazdów zagranicznych.

B. Zadania realizowane przez Zespół ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy:

1) wykonywanie zadań służby BHP zgodnie z obowiązującymi przepisami,

2) prowadzenie spraw w dziedzinie zabezpieczenia przeciwpożarowego obiektów Urzędu Miasta.

Metryczka

Utworzono: Prezydent Miasta Zabrze Małgorzata Mańka-Szulik 2012-05-14

Opublikowano: Administrator BIP – automatyczna migracja danych 2022-08-22 22:00

Zmodyfikowano: Orłowski Kamil 2024-06-28 16:23