Biuro Kadr i Płac

Stanowiska i pracownicy

stanowisko ds. kadr i płac
Izabela Balcerek
Joanna Kozłowska
pok. nr A17
tel. 61 8926-252

ZADANIA BIURA KADR I PŁAC

1) prowadzenie spraw kadrowych,
2) sporządzanie list płac i wypłat,
3) projektowanie i nadzór nad budżetem płac,
4) rozliczanie umów zlecenia i o dzieło osób fizycznych,
5) prowadzenie spraw dokształcania pracowników,
6) wybrane sprawy kadrowe kierowników jednostek organizacyjnych Gminy,
7) sprawy dotacji na zadania zlecone Gminie – w zakresie wynagrodzeń,
8) oceny okresowe pracowników,
9) służba przygotowawcza,
10) przygotowywanie regulaminów wynagradzania, pracy, oceny okresowej oraz innych zarządzeń związanych z zadaniami Biura,
11) procedura naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

Metryka

Autor wpisu: Joanna Urbaniak
Data dodania: 23/04/2015 14:44
Autor ostatniej modyfikacji: Kamila Jankowiak
Data ostatniej modyfikacji: 03/01/2022 16:53
Liczba odsłon: 14167