

Dział Personalny (K)

Kierownik Działu – Luiza Seweryn

Telefon: 12 653 22 47 w. 11

Do zadań Działu należy w szczególności:

- prowadzenie spraw pracowniczych oraz ewidencji osobowej osób zatrudnionych w Domu, w szczególności związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy;
- prowadzenie akt osobowych pracowników;
- prowadzenie właściwej polityki kadrowej w ramach obowiązujących przepisów prawa pracy, funduszu płac i ustalonego limitu zatrudnienia;
- organizacja kształcenia, doksztalcenia i doskonalenia zawodowego pracowników;
- nadzorowanie i kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów z zakresu dyscypliny pracy;
- współpraca z Działem Finansowo – Księgowym w zakresie wypłat wynagrodzeń pracowników, urlopów, sprawozdań oraz ZFŚS;
- kontrola warunków pracy oraz przestrzegania przez pracowników Domu zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.;
- wykonywanie zadań wynikających z przepisów w sprawach bezpieczeństwa i higieny pracy oraz mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego w Domu.