

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**DYREKTOR MIEJSKIEGO ŻŁOBKA OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

SPECJALISTA DO SPRAW PŁAC

W WYMIARZE 0,25 ETATU

1. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Żłobek, ul. Paderewskiego 5a, 43-140 Łędziny

2. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie albo jednego z państw członkowskich Unii Europejskiej lub państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i znajomość języka polskiego potwierdzona odpowiednim dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) nieposzlakowana opinia;
- e) wykształcenie wyższe bądź średnie (z maturą);
- f) znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych wraz z przepisami wykonawczymi;
- g) biegła obsługa komputera ze znajomością programu ZUS PUE;
- h) samodzielność, umiejętność analitycznego myślenia;
- i) odporność na stres;
- j) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- k) doświadczenie przy naliczaniu wynagrodzeń.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w komórkach płacowych przy naliczaniu wynagrodzeń;
- b) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole;
- c) sumienność, dokładność i systematyczność w pracy;
- d) komunikatywność i wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

a) prowadzenie spraw płacowo - kadrowych pracowników placówki oraz związanych w tym rozliczeń, a w szczególności:

- wynagrodzeń miesięcznych,
- zasiłków chorobowych,
- nagród jubileuszowych,
- ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy itp;

b) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzanie formularzy PIT 11 i PIT 40;

c) dokonywanie przelewów wynagrodzeń na konta osobiste pracowników obsługiwanej placówki;

d) prowadzenie czynności związanych z PPK dla pracowników placówki;

e) naliczanie składek ZUS, rozliczanie zasiłków chorobowych, obsługa programu kadrowo – płacowego;

f) prowadzenie akt osobowych;

g) rozliczanie urlopów wypoczynkowych.

5. Warunki pracy na stanowisku pracy:

a) wymiar etatu- 1/4 etatu;

b) stanowisko- specjalista do spraw płac;

c) miejsce wykonywania pracy- praca w Lędzinach w budynku przy ulicy Paderewskiego 5a;

b) bezpieczne warunki pracy;

e) stanowisko związane z obsługą komputera;

f) planowany termin zatrudnienia- 1 września 2021r.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskim Żłobku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu październiku kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

7. Dokumenty aplikacyjne:

a) podpisane Curriculum Vitae (należy pamiętać o zamieszczeniu klauzuli RODO: *Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji.*);

b) podpisany list motywacyjny;

c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach);

d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach itp.;

- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- f) kwestionariusz osobowy;
- g) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- i) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- j) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisku objętym niniejszym konkursem.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej koprecie w siedzibie:

Miejskiego Żłobka

ul. Paderewskiego 5a

43- 140 Łędziny

lub przesłać pocztą na adres Miejskiego Żłobka

z dopiskiem DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO SPECJALISTA DO SPRAW PŁAC

W TERMINIE NIEPRZEKRACZALNYM 20.08.2021 GODZINA 14.00

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiego Żłobka po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres do dnia 20.08.2021 r.

Z UPOWAŻNIENIA DYREKTORA
MIEJSKIEGO ŻŁOBKA


mgr Kamila Kurek