

Lędziny dn. 01.12.2016 r.

Miejskie Przedszkole z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 1 w Lędzinach
Ul. Stadionowa 1
43-140 Lędziny
NIP 646 248-58-97

Miejskie Przedszkole z Oddziałami
Integracyjnymi Nr 2 w Lędzinach
Ul. Hołodunowska 20
43-143 Lędziny
NIP ...

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

1. Stanowisko:

- Inspektor lub specjalista ds. płac

2. Wymiar etatu:

- pełny etat z czego $\frac{1}{2}$ etatu obsługa Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1 i $\frac{1}{2}$ etatu obsługa Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2

3. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe zawodowe lub magisterskie w zakresie ekonomii lub rachunkowości lub kierunku zbliżonego dającego gwarancję realizacji zadań inspektora lub specjalisty ds. płac,
- posiada co najmniej 2 letni staż pracy na stanowisku do spraw płac,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- ciesząca się nieposzlakowaną opinią,
- biegła znajomość przepisów ustaw: Kodeks pracy, Karty nauczyciela, o pracownikach samorządowych, o systemie oświaty, o systemie ubezpieczeń społecznych, o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie programów kadrowo – płacowych i urzędzeń biurowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- Sprawne korzystanie z przepisów prawa i umiejętność wykorzystania ich w praktyce,
- umiejętność sporządzania sprawozdań płacowych i statystycznych m.in. SIO,
- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- dobra organizacja,
- dyspozycyjność
- umiejętność pracy pod presją czasu,
- dyskrecja,
- sumienność, rzetelność, solidność i odpowiedzialność,
- znajomość programów kadrowo - płacowych,

5. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku:

- w oparciu o otrzymane dokumenty kadrowe naliczanie wynagrodzeń zasadniczych pracowników, premii, dodatków stażowych, motywacyjnych, funkcyjnych, godzin nadliczbowych, dodatków za wychowawstwo, itp. zgodnie z obowiązującymi przepisami
- naliczanie ekwiwalentu za urlopy wypoczynkowe,
- naliczanie pracownikom zasiłków z ubezpieczenia społecznego tj. chorobowe, macierzyńskie, wychowawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń tj. składek związkowych, składek ubezpieczeniowych, składek i pożyczek z PKZP, pożyczek mieszkaniowych, oraz sporządzania ich wykazów,
- w ustalonych terminach sporządzanie listy płac, wyrównań, zasiłków, itp.,
- sporządzania listy płac i rozliczeń wypłaty z ZFŚS przyznane zatrudnionym pracownikom,
- przygotowywanie przelewów potrącanych kwot oraz przelewów wynagrodzeń na konta osobiste pracowników,
- w obowiązujących terminach naliczanie zobowiązania wobec ZUS, przygotowywanie dokumentacji rozliczeniowej, oraz przelewy naliczanych składek zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- w obowiązującym terminie naliczanie, potrącanie i rozliczanie z Urzędem Skarbowym zaliczki podatku dochodowego zatrudnionych pracowników w oparciu o obowiązujące przepisy,
- w obowiązujących terminach sporządzanie deklaracji rozliczeniowych dotyczących przekazanych kwot podatku dochodowego PIT 4,
- prowadzenie kartoteki wynagrodzeń, wypłacanych zasiłków, wypłat z tytułu absencji chorobowych pracowników, itp.
- wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków,
- wystawianie zaświadczeń do ZUS o wysokości dochodów osiągniętych przez emerytów i rencistów,
- sporządzanie meldunków płacowych, oraz współuczestniczenie w sporządzaniu sprawozdań finansowych dotyczących wydatków płacowych,

- uzgadnianie z głównym księgowym naliczania wydatków płacowych
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników,
- wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonego.

6. Warunki pracy na danych stanowisku:

Praca w Łędzinach w budynku przy ulicy Hołodunowskiej 20,
Bezpieczne warunki pracy: stanowisko z komputerem i urządzeniami biurowymi.

7. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- kwestionariusz osobowy,
- podanie o przyjęcie na stanowisko,
- kserokopie dokumentów poświadczające wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania o naborze danych osobowych zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zm.)
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku Inspektor/specjalista ds. płac
- w przypadku osoby niepełnosprawnej kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

W listopadzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej, oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniosła poniżej 6%

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z następującą adnotacją "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor/ specjalista do spraw płac" w terminie do 15.12.2016 r. do godziny 15.00 w sekretariatach przedszkoli:

Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 1

ul. Stadionowa 1

43-140 Łędziny

Tel. 32 216 75 73

Miejskiego Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 2

Ul. Hołdunowska 20

43-143 Łędziny

Tel. 32 216 60 60

lub przesłać pocztą na powyższe adresy (liczy się data wpływu do jednostki, a nie data stempla pocztowego).

Dokumenty, które wpłyną po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

Regulamin konkursu jest dostępny na stronach internetowych placówek www.mp1ledziny.edupage.org, www.mp2ledziny.edupage.org, oraz na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny.

9. Otwarcie kopert i ogłoszenie wyników

Otwarcie ofert i wybór kandydatów do rozmów kwalifikacyjnych odbędzie się **w dniu 16.12.2016 r.** Lista zakwalifikowanych kandydatów zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miasta Łędziny, oraz na tablicy ogłoszeń i stronach internetowych przedszkola **w dniu 19.12.2016r.**

Kandydaci spełniający wymagania formalne konkursu zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.