

URZĄD MIASTA I GMINY W SKĘPEM
UL. KOŚCIELNA 2, 87-630 SKĘPE

OGLASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Referenta do spraw płac i rozliczeń

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe I lub II stopnia, preferowane o kierunkach: Ekonomia, Zarządzanie, Administracja;
- b) staż pracy: 5 lat doświadczenia zawodowego w pracy na stanowisku związanym z finansami;
- c) znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, prawa pracy, podatku od osób fizycznych, umiejętność ich interpretacji i zastosowania w praktyce;
- d) obywatelstwo polskie.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność analitycznego myślenia;
- b) umiejętność pracy zarówno samodzielnie jak i w zespole;
- c) posiadanie kursów lub szkoleń w zakresie płac

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sporządzanie listy płac dla wszystkich pracowników;
- b) wydawanie zaświadczeń o zarobkach oraz zaświadczeń dla celów emerytalno-rentowych;
- c) sporządzanie listy zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich;
- d) naliczanie składek ZUS i podatku od osób fizycznych;
- e) sporządzanie sprawozdań z zatrudnienia i wynagrodzenia;
- f) sporządzanie deklaracji ZUS i podatkowych;
- g) opracowanie wielkości wydatków na wynagrodzenia dla potrzeb opracowania projektu budżetu Gminy

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy (cały etat) o charakterze stacjonarnym w godzinach pracy Urzędu.
- b) godziny pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek 7³⁰ - 15³⁰, wtorek- 7³⁰-17⁰⁰, piątek 7³⁰ - 14⁰⁰

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) kserokopia dowodu osobistego,
 - e) dokument poświadczający wykształcenie / dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów/,
 - f) dokumenty poświadczające staż pracy / kopia świadectw pracy, zaświadczenie od pracodawcy, in./,
 - g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność- w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z ustawowego uprawnienia pierwszeństwa w zatrudnieniu osoby niepełnosprawnej (art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),
 - h) ew. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wynosi mniej/ więcej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy, pocztą elektroniczną na adres sekretariat@skepe.pl - w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Urzędu (jednostki) z dopiskiem: *Dotyczy naboru na stanowisko - Referenta do spraw płac i rozliczeń* w terminie do **31.03.2016 r. do godziny 14⁰⁰**/nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP/.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (jednostki) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.skepe.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2135, ze zm.), oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).”

BURMISTRZ

Piotr Wojciechowski