

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach
na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w wymiarze ½ etatu
specjalista ds. płac
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

I. Nazwa i adres jednostki:

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach
Os. Księcia Władysława 28
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

- specjalista ds. płac w wymiarze 1/2 etatu.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie wykształcenia wyższego i minimum 2-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku lub posiadanie minimum średniego wykształcenia i minimum 4-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku,
- nieposzlakowania opinia,
- znajomość prawa pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy),
- znajomość ustawy o systemie oświaty,
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word),
- bardzo dobra znajomość obsługi programu PŁATNIK ZUS,
- bardzo dobra znajomość obsługi programu płacowego Sqola.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- dobra organizacja pracy,
- wysoka kultura osobista,
- umiejętność rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku samodzielnego referenta ds. płac:

- samodzielne sporządzanie list płac i kontrola dokumentacji niezbędnej do naliczania wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców,
- obsługa i bieżąca aktualizacja programu Sqola w zakresie dotyczącym płac,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli,
- naliczanie ekwiwalentu za odzież ochronną i środki ochrony indywidualnej dla pracowników,
- sporządzanie miesięcznych deklaracji do ZUS (DRA, RCA, RSA),
- sporządzanie deklaracji dla pracowników (ZUS, RMUA),
- sporządzanie rocznych informacji do US (PIT-4R),
- sporządzanie rocznych informacji dla pracowników (PIT-11, PIT-40),
- sporządzanie sprawozdań do GUS (Z-03, Z-06),
- samodzielne sporządzanie i korygowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych w programie Płatnik,
- sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników i upoważnionych instytucji (ZUS Rp-7),
- sporządzanie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych pracowników,

- zgłaszanie i wyrejestrowywanie ubezpieczonych do ZUS,
- przygotowywanie, weryfikacja i archiwizowanie dokumentacji kadrowo-płacowej,
- współpraca z urzędami i organami kontroli, w tym korespondencja z komornikami,
- obsługa PPK,
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- koordynowanie obiegu i ewidencji dokumentów,
- przygotowywanie pism i dokumentacji biurowej,
- obsługa poczty elektronicznej, kserokopiarki, faksu oraz centrali telefonicznej.

V. Wymagane dokumenty:

- Curriculum vitae,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- referencje (dodatkowo),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny w sekretariacie CKZiU w Żorach lub na stronie internetowej <http://www.ckziu.zory.bip.net.pl/>).

VI. Warunki pracy na danym stanowisku:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony, termin zatrudnienia zostanie uzgodniony na dalszym etapie rekrutacji,
- miejsce pracy: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, os. Księcia Władysława 28, 44-240 Żory,
- praca przy komputerze,
- bezpieczne warunki pracy,

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:

- przesłać pocztą na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, os. Ks. Władysława 28, 44-240 Żory z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac.”

lub

- złożyć w sekretariacie CKZiU w Żorach, os. Ks. Władysława 28, 44-240 Żory w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac”

lub

- mailowo na adres sekretariat@ckziu.zory.pl w tytule wpisać „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac”

w terminie do 29.02.2024 r. do godziny 15:00.

Oryginały dokumentów aplikacyjnych złożonych w formie skanów drogą elektroniczną należy dostarczyć do CKZiU w Żorach w dniu wyznaczonym do kolejnego etapu naboru.

VIII. Zgłoszenia niespełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

IX. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, był niższy od 6%.

X. Dodatkowe uwagi: o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

*/-/ Beata Kuźnik
Dyrektor CKZiU w Żorach*

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, osiedle Księcia Władysława 28, 44-240 Żory, tel. 324345366; e-mail: sekretariat@ckziu.zory.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: inspektor@ckziuzory.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1645) w celu rekrutacji do pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i ustawicznego w Żorach, osiedle Księcia Władysława 28, 44-240 Żory
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Katowicach.
5. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.