

Ogłoszenie o naborze na stanowisko samodzielnego referenta ds. płac w Centrum Usług Wspólnych w Wyszkowie

Jednostka: Centrum Usług Wspólnych w Wyszkowie

Stanowisko: samodzielny referent ds. płac

1. WARUNKI ZATRUDNIENIA:

- forma zatrudnienia - umowa o pracę od 01.02.2023 roku
- wymiar zatrudnienia - 1 etatu

2. WYMAGANIA:

- wykształcenie wyższe bądź średnie o kierunku ekonomia, finanse, rachunkowość,
- co najmniej 3-letnie doświadczenie w naliczaniu i rozliczaniu wynagrodzeń,
- doświadczenie w pracy z systemami płacowymi oraz Płatnikiem (mile widziana znajomość programu Vulcan Płace),
- umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office, Excel),
- posiadanie bardzo dobrej znajomości zagadnień w zakresie prawa pracy, Ustawy Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela, znajomość przepisów prawa samorządowego, przepisów o ubezpieczeniach społecznych, PFRON,
- umiejętności analityczne, komunikacyjne, rzetelność, umiejętność pracy pod presją czasu.

3. ZAKRES ZADAŃ:

- sporządzanie i naliczanie list płac dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi,
- dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi na podstawie otrzymanej dokumentacji (MKZP, Fundusz Mieszkaniowy, PPK, zajęcia komornicze, itp.),
- uzgadnianie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji do Urzędu Skarbowego,
- uzgadnianie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy wraz z przygotowaniem comiesięcznych deklaracji do ZUS.
- wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniach, sporządzanie druków ERP-7,
- rozliczanie umów o dzieło i umów zlecenie.

4. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- CV, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- pisemne oświadczenie o stanie zdrowia,

– oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko specjalisty do spraw płac.

5. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

Praca biurowa w budynku Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie, wymagająca obsługi komputera oraz obsługi urządzeń biurowych.

6. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%

2. Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 % a wśród 5 najlepszych kandydatów znajduje się osoba z niepełnosprawnością, ma ona pierwszeństwo w zatrudnieniu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie w Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie lub pocztą na adres: Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie ul. 1 Maja 23a, 07-202 Wyszkanie, w zamkniętych kopertach z **dopiskiem „dotyczy naboru na stanowisko samodzielny referent ds. płac” , w terminie do dnia 16 grudnia 2022 r.**

Dokumenty aplikacyjne przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby zakwalifikowane do rozmowy rekrutacyjnej zostaną powiadomione telefonicznie lub mailowo o jej terminie.

Klauzula informacyjna dla procesu naboru

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie ul 1 Maja 23 A, 07-200 Wyszkanie, reprezentowany przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Wyszkanie.

2. Z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych może Pani/Pan kontaktować się pod adresem iod.wyszkow@edukompetencje.pl lub adresem Administratora. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach udziału w niniejszym naborze.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.

5. Przetwarzanie podanych przez Panią/Pana danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:

– przepisy prawa pracy, w tym Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach;

– dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO – w przypadku podania danych należących do szczególnych kategorii danych) w przypadku pozostałych danych. Zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż do czasu zakończenia rekrutacji.

8. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany

10. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

*Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Wyszowie
Małgorzata Liwartowska
Wyszów 30.11.2022*