


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy inspektor

do spraw: obsługi płacowej K-PUW
w Biurze Finansowo- Inwestycyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Bydgoszcz

ADRES URZĘDU:

**Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
ul. Jagiellońska 3
85-950 Bydgoszcz**

WARUNKI PRACY

Większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę; czas pracy - zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze w pokoju biurowym (budynek A, wejście od ul. Jagiellońskiej 3 nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych, brak windy, toaleta odpowiednio dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych na parterze). Podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. K-PUW zajmuje kompleks trzech budynków: gmach główny przy ul. Jagiellońskiej 3 (siedziba K-PUW, budynek A) połączony z budynkami B i C przy ul. ks. S. Konarskiego 1-3. Występuje utrudniony lub ograniczony dostęp do części budynków dla osób, które mają problemy z samodzielnym poruszaniem się po schodach. W przemieszczaniu się do budynku A i pomiędzy budynkami Urzędu osobom niepełnosprawnym pomagają pracownicy Urzędu przy pomocy „schodołazu”.

ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie wynagrodzenie i innych świadczeń przysługujących pracownikom Urzędu ze stosunku pracy oraz sporządza listy płac w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa
- naliczanie zasiłków opiekuńczych, macierzyńskich, chorobowych, rodzicielskich, świadczeń rehabilitacyjnych w celu wywiązania się z przepisów prawa obowiązującego w zakresie ubezpieczeń społecznych
- sporządzanie miesięcznych deklaracji DRA, raportów RCA, raportów RSA w celu terminowego przekazania ich drogą elektroniczną do ZUS
- zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników oraz członków ich rodzin do odpowiednich ubezpieczeń w programie ZUS Płatnik
- sporządzanie przelewów wynagrodzeń pracowników, przelewów należnych potrąceń z wynagrodzenia oraz przelewów ZUS i US
- wprowadzanie danych ewidencyjnych do programu kadrowo-płacowego oraz prowadzenie kartotek wynagrodzeń i kartotek zasiłkowych pracowników Urzędu
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu RP-7 wraz z załącznikami oraz zaświadczeń

- dotyczących w wysokości wynagrodzeń pracowników za dany okres czasu
- dokonywanie rocznych rozliczeń z tytułu podatku dochodowego pracowników Urzędu- PIT-4R, PIT-11

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 3 lata w obszarze obsługi płacowej w tym naliczania wynagrodzeń
- znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość przepisów ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa wraz z aktami wykonawczymi
- znajomość przepisów ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
- znajomość przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
- znajomość przepisów ustawy Kodeksu Pracy
- umiejętność obsługi komputera i urzędzeń biurowych
- umiejętność obsługi programów komputerowych
- efektywna komunikacja, dobra organizacja pracy i nastawienie na osiągnięcie rezultatów, myślenie analityczne, asertywność, odporność na stres
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze finansów publicznych
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych
- znajomość przepisów ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy
Kancelaria ogólna, pokój 4
ul. ks. S. Konarskiego 1-3, 85-950 Bydgoszcz
z dopiskiem:
„starszy inspektor w BFI”

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz do skorzystania ze wzorów oświadczeń - opublikowanych na stronie BIP K-PUW w zakładce Praca pt. „Rekrutacja (...)”. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o ich terminie.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.