

Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Mazowieckim

97-200 Tomaszów Mazowiecki ul. Św. Antoniego 41

Ogłoszenie nr 74645 / 17.02.2021

Referent

Do spraw: ds. kadrowych i wynagrodzeń w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Maz.

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/4

koniec naboru

Tomaszów
Mazowiecki
ul. Św. Antoniego 41

27 lutego
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- prowadzi całość zagadnień, związanych z ustalaniem, naliczaniem, rozliczaniem wynagrodzeń i przygotowywaniem dokumentacji do rozliczeń zasiłków, innych wypłat dokonywanych na rzecz pracowników, a także pochodnych od tych wynagrodzeń,
- prowadzi akta osobowe pracowników,
- sporządza listy płac, w tym również listy dotyczące wypłat z ZFŚS oraz prowadzi kartoteki wynagrodzeń poszczególnych pracowników,
- sporządza dokumentację pracowniczą - umowy o pracę, świadectwa pracy, zaświadczenia i inne dokumenty, dotyczące zatrudnienia i wynagrodzeń pracowników,
- prowadzi ewidencji czasu pracy,
- dokonuje comiesięcznych obliczeń składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy (system elektroniczny Płatnik) oraz terminowo przekazuje do ZUS wymaganą dokumentację,
- oblicza i potrąca miesięczne zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządza roczne informacje o pobranych zaliczkach, uzyskanych przez pracownika dochodach oraz terminowo przekazuje do urzędów skarbowych,
- sporządza i dokonuje przelewy do systemu bankowości elektronicznej, dotyczącej wynagrodzeń oraz innych wypłat na rzecz pracowników, a także pochodnych i potrąceń od tych wynagrodzeń i wypłat,
- sporządza sprawozdania do GUS oraz instytucji nadrzędnych, w zakresie prowadzonych spraw,
- przetwarza dane osobowe pracowników w informatycznym systemie kadrowo - płacowym,
- wykonuje inne zadania zlecone przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenie zawodowe w pracy w obszarze kadr i płac, w jednostkach budżetowych
- umiejętność naliczania wynagrodzeń, składek ZUS, podatku, zasiłków, potrąceń, prowadzenia dokumentacji kadrowo - płacowej,
- znajomość przepisów Kodeksu pracy,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych,
- znajomość przepisów dotyczących podatków dochodowych od osób fizycznych,
- znajomość przepisów o rachunkowości, finansach publicznych oraz odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych, znajomość programu Płatnik,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: średnie preferowane w dziedzinie ekonomii, rachunkowości, kadr i płac,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w dziale kadr i płac w jednostkach budżetowych,
- umiejętność obsługi programów kadrowo - płacowych, platformy ZUS PUE,
- umiejętność pracy samodzielnej, jak i pracy zespołowej,
- mile widziana gotowość do rozwijania własnej wiedzy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca o charakterze administracyjno - biurowym, wymagająca koncentracji i samodzielności,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy komputerze, z wykorzystaniem urządzeń biurowych, z dokumentami, na terenie urzędu, na II piętrze, w budynku z windą,

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.

- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 27 lutego 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 74645**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Maz.**
97-200 Tomaszów Maz., ul. Św. Antoniego 41
II piętro, pokój 210 (Sekretariat Inspektoratu)
 - z dopiskiem (Nabór na stanowisko: referent ds. kadrowych i wynagrodzeń)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (44) 725-08-37, w godz. 8.00 - 14.00.**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.02.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Obowiązek informacyjny Administratora Danych

Na mocy art.13 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 2016 r. (zwanym dalej RODO) informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. aktualne będą poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez PINB w Tomaszowie Maz.:

1. Administratorem Pani \Pana danych osobowych jest Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Tomaszowie Maz. Przy ul. Św. Antoniego 41, 97-200.

2. PINB wyznaczył inspektora ochrony danych osobowych Panią Agnieszkę Kielan, z którym można skontaktować się poprzez e-mail pinb@powiat-tomaszowski.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

3. Pani\Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:

- a. prowadzenia wysyłki tradycyjną drogą pocztową, wysyłki pocztą elektroniczną korespondencji dotyczących wniosków i postępowań administracyjnych na podstawie art 6 ust.1 litera a, art. 14 ust. 1 lit. d, ust 2 lit. f Rozporządzenia 2016/679.
- b. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na PINB na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym Prawa Budowlanego oraz przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c, art. 14 ust. 1 lit. d, ust 2 lit. f Rozporządzenia 2016/679.
- c. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym przez PINB na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym Prawa Budowlanego, KPA oraz przepisów podatkowych i z zakresu rachunkowości – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. e, art. 14 ust. 1 lit. d, ust 2 lit. f Rozporządzenia 2016/679.
- d. realizacji prawnie uzasadnionego interesu PINB polegającego na ewentualnym ustaleniu lub dochodzeniu roszczeń lub obronie przed roszczeniami – podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia 2016/679.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane:

- a. operatorom pocztowym i kurierom.
- b. stronom postępowania administracyjnego.
- c. organom uprawnionym do otrzymywania Pani/Pana danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez ich przechowywanie, wynikające z przepisów prawa, maksymalnie 50 lat.

6. Każdą z wyrażonych zgód można wycofać w dowolnym momencie Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem. Dla celów dowodowych PINB prosi o wycofanie zgód drogą pisemną lub elektroniczną.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania danych.

8. Przysługuje Pani /Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani\Pana narusza przepisy Rozporządzenia 2016/679.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.

10. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymagane przez PINB w celu określonym w pkt. 2 powyżej, z wyjątkiem danych osobowych wymaganych jako fakultatywne, których podanie jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez PINB jest brak możliwości wykonania powierzonego zadania administracyjnego.