

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Lublinie

Ogłoszenie o naborze nr 20379 z dnia 09 stycznia 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
19 stycznia 2018	3/4	1	archiwalny	

Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kadr i płac
w Wydziale Finansów i Organizacji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Lublin

ADRES URZĘDU:

**ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin**

WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, praca przy komputerze, prowadzenie samochodu służbowego w ramach kat. B.

ZAKRES ZADAŃ

- kompleksowe prowadzenie akt osobowych pracowników
- sporządzanie wszelkich umów o pracę
- sporządzenie, wydawanie świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudniania i wynagrodzeń pracowników
- ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopow wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonaniu pracy
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej, sporządzanie raportów dla pracowników
- przygotowywanie listy płac pracowników z uwzględnieniem wszelkich dochodów i potrąceń
- przygotowywanie dokumentacji i wypłat wynagrodzeń z tytułu umów zlecenie lub umów o dzieło
- przygotowywanie zgodnie z obowiązującymi przepisami odpowiednich deklaracji podatkowych związanych z wypłatami na rzecz pracownika, zleceniobiorcy i świadczeniobiorcy
- przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych, deklaracji, raportów do ZUS dotyczących comiesięcznego rozliczania składek społecznych oraz ubezpieczenia zdrowotnego wszystkich pracowników, zleceniobiorców oraz świadczeniobiorców
- sporządzanie sprawozdań w zakresie dotyczącym zatrudnienia pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami
- sporządzanie sprawozdań w zakresie spraw personalnych określonych przez odpowiednie przepisy prawa do Urzędu Statystycznego
- okresowa analiza funduszu płac
- przestrzeganie tajemnicy służbowej
- wykonywanie innych czynności oraz poleceń służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego i kierownika jednostki
- obsługa programu kadrowo - płacowego SYMFONIA

- obsługa systemu PŁATNIK oraz Platformy Usług Elektronicznych ZUS
- obsługa platformy ePUAP
- prowadzenie archiwum zakładowego

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie techniczne
- doświadczenie zawodowe: 1 rok
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość przepisów Kodeksu Pracy
- znajomość programu kadrowo-płacowego SYMFONIA
- znajomość systemu PŁATNIK oraz Platformy Usług Elektronicznych ZUS
- znajomość ustawy o finansach publicznych
- umiejętność obsługi platformy ePUAP
- praktyczna znajomość zagadnień kadrowo - płacowych
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: średnie ekonomiczne
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- umiejętność pracy w zespole
- odporność na stres

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
- Kopia prawa jazdy kat. B
- 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

- 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: 19 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
ul. Lubomelska 1-3
20-072 Lublin
Kancelaria pokój 604

Na kopercie dopisek: FIO oferta pracy

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, wynosi co najmniej 6%.

Zasady naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej w WINB umieszczone są w BIP

<https://winbwlublinie.bip.gov.pl> w zakładce Praca --> Oferty pracy - Zarządzenie Nr 20/2017 LWINB z dnia 29 grudnia 2017 r.