

# Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Krakowie

31-752 Kraków Ul. Ujastek 7

Ogłoszenie nr 80728 / 03.07.2021

## Inspektor

Do spraw: Kadr i płac Wydział Budżetowo- Administracyjny

#praca

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do
1	1	koniec naboru	Kraków Ul. Ujastek 7	16 lipca 2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sporządzanie w programie „Płace” list płac i kart wynagrodzeń.
- Wprowadzanie do programu płacowego świadczeń pieniężnych z ubezpieczeń społecznych w razie choroby, macierzyństwa, zasiłku opiekuńczego - po uprzednim wyliczeniu zasiłku dziennego. Prowadzenie kartotek zasiłkowych.
- Dokonywanie w listach płac wymaganych potrąceń.
- Comiesięcznie sporządzanie zestawienia płac w § 4010, 4020, 4040 4110, 4120 i uzgadnianie sald.
- Sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń.
- Dokonywanie comiesięcznych rozliczeń składek ZUS: poprzez dokonywanie transmisji danych z programu płace do programu płatnik, sprawdzanie prawidłowości danych i dokonywanie ewentualnych korekt, a następnie przekazywanie drogą elektroniczną w terminie do 5-go następnego miesiąca.
- Rejestrowanie, wyrejestrowywanie oraz dokonywanie zgłoszeń zmian w danych osobowych pracowników do ZUS.
- Prawidłowe miesięczne rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie rocznej deklaracji rozliczeniowej PIT-4R.
- Sporządzanie w programie NBE NBP przelewów związanych z listami płac: ROR-y, potrącenia z listy płac, rozliczenia z ZUS i US.
- Rozliczanie podatku za rok i wystawianie PIT-ów dla pracowników w terminie ustalonym w ustawie o podatku dochodowym od osób fizycznych.
- Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu pracowników.
- Prowadzenie ewidencji biletów MPK dla wydziału BA i PO.
- Prowadzenie całokształtu spraw pracowniczych.
- Przygotowywanie materiałów (wniosków) do decyzji Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora w sprawach pracowniczych dotyczących zatrudniania i płac, nagradzania i awansowania.
- Prowadzenie akt osobowych, ewidencji oraz statystyki osobowej.
- Prowadzenie spraw związanych z przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy.
- Sporządzanie projektów planów urlopów wypoczynkowych, czuwanie nad ich realizacją.

- Opracowywanie sprawozdań, analiz i informacji z zakresu spraw osobowych.
- Przygotowywanie, wydawanie i prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych, upoważnień do mandatowania i upoważnień wydawanych przez Małopolskiego Wojewódzkiego Inspektora.
- Prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami pracowników, czuwanie nad właściwą organizacją i realizacją zajęć szkoleniowych, prowadzenie dokumentacji z tego zakresu.
- Prowadzenie ewidencji badań profilaktycznych pracowników, wydawanie skierowań oraz czuwanie nad terminowością ich wykonania.
- Prowadzenie rejestru skarg na pracowników Inspektoratu.
- Przygotowywanie i przekazywanie dokumentacji płacowo-kadrowej do archiwizacji.
- Współdziałanie z Wydziałami Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
- Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu.

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy w jednostkach budżetowych w kadrach i płacach
- Znajomość:  przepisów: ustawy Kodeks pracy, ustawy o służbie cywilnej, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych,
- Obsługa komputera
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- kreatywność
- dyspozycyjność
- zdolność analitycznego myślenia i samodzielnego wykonywania powierzonych obowiązków
- umiejętność pracy w zespole

## Co oferujemy

- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

## 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, obsługa komputera
- pomieszczenia WIH znajdują się na IV piętrze,
- w budynku jest winda, urządzenia higieniczno-sanitarne znajdują się na tej samej kondygnacji, brak podjazdów, występuje oświetlenie dzienne i sztuczne,
- stanowisko pracy wyposażone jest w komputer przenośny, telefon, drukarkę oraz skaner.

## Dodatkowe informacje

### Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

Selekcja ofert,  
Test wiedzy (opracowany na podstawie wyżej wymienionych aktów prawnych),  
Rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu wiedzy. Na rozmowę kwalifikacyjną zostanie zaproszonych 10 kandydatów, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów z testu wiedzy. Prosimy o podawanie adresów e-mailowych (informacja o dalszych etapach postępowania może być przesłana w formie elektronicznej). Oferty złożone przez kandydatów, które nie zostały zakwalifikowane do postępowania kwalifikacyjnego, bądź nie zostały wskazane jako najlepsze w protokole z naboru, są niszczone po upływie 1 miesiąca po zakończeniu rekrutacji. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście w pokoju nr 402 przed upływem w/w terminu. Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia wskazanych w protokole z naboru jako najlepsze, są niszczone po upływie trzech miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać na wniosek adresata odebrane osobiście przed upływem w/w terminu.

## 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

## Aplikuj do: 16 lipca 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 80728**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej w Krakowie**  
**ul. Ujastek 7**  
**31-752 Kraków**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **12 448-10-49 lub 12 448-10-43**  
lub mailowego na adres: **sekretariat@krakow.wiih.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **www.krakow.wiih.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.07.2021**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

Administrator danych i kontakt do niego: informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest Małopolski Wojewódzki Inspektor Inspekcji Handlowej w Krakowie, ul. Ujastek 7, 31-752 Kraków

Kontakt do inspektora ochrony danych: informujemy, że możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną na adres e-mail:

iod@krakow.wiih.gov.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, ul. Ujastek 7, 31-752 Kraków

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: informujemy, że Państwa dane osobowe mogą być udostępniane tylko i wyłącznie uprawnionym organom na podstawie odpowiednich przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

Uprawnienia:

prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;

prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;

prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

prawo do usunięcia danych osobowych - żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

art. 221 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

Informacje o wymogu podania danych: Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

