
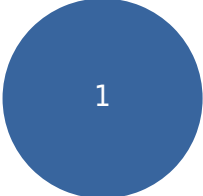
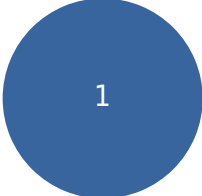




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor

do spraw: naliczania wynagrodzeń  
w Wydziale Obrachunku Wynagrodzeń Oddziału Należności Osobowych Departamentu Administracyjnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej**  
**Al. Niepodległości 218**  
**00-911 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika. Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy. Zagrożenie korupcją.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie listy wynagrodzeń i innych należności osobowych pracowników Ministerstwa. Wprowadzanie zmian do list wynagrodzeń mających wpływ na prawidłowe naliczenie wypłat.
- Księgowanie wytworzonych dokumentów finansowych i kontrolowanie wydatków budżetowych na kontach analitycznych dotyczących wynagrodzeń oraz potrąceń (składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, podatek, potrącenia komornicze), a także sporządzanie sprawozdań finansowych w ww. zakresie.
- Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej należności z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, umów zleceń i umów o dzieło dla pracowników Urzędu MON, byłych pracowników (emerytów) oraz osób spoza Urzędu w ZWSI RON. Prowadzenie ewidencji pobranych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od wypłaconych stypendiów zagranicznych żołnierzom spoza Urzędu MON.
- Obsługa pracowników oraz byłych pracowników zatrudnionych w zlikwidowanych jednostkach, których Departament Administracyjny jest następcą prawnym w zakresie sporządzania zaświadczeń o objęciu pracownika ubezpieczeniem społecznym, zdrowotnym, wysokości osiągniętych dochodów do celów emerytalnych lub w celu ich przedłożenia w innych instytucjach (banki, komornicy, urzędy gminy).
- Sporządzanie i kontrolowanie ewidencji indywidualnych dochodów pracowników, pobranych zaliczek podatku dochodowego, gromadzenie deklaracji (oświadczeń) zgłoszeniowych i aktualizacyjnych do podatku dochodowego, ubezpieczeń społecznych, nr rachunków oszczędnościowo - rozliczeniowych oraz sporządzanie informacji podatkowej o osiągniętych w roku podatkowym dochodach i pobranych zaliczkach.
- Współpraca z wyznaczonymi pracownikami komórek organizacyjnych MON i komórkami wewnętrznymi Departamentu Administracyjnego właściwymi do spraw planowania budżetowego, kadrowych i księgowości w celu pozyskania danych niezbędnych do sporządzania sprawozdań budżetowych wynikających z ustawy budżetowej, dokumentów do ZUS, sprawozdań o nieobecnościach do Departamentu Spraw Socjalnych i

sprawozdań do GUS.

- Opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących wynagrodzeń pracowników i ich pochodnych.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze nalicznia (rachuby) płac
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "poufne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "poufne"
- Znajomość: ustawy o służbie cywilnej, ustawy Kodeks Pracy, ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie zasad zatrudniania i wynagradzania pracowników zatrudnionych w gabinetach politycznych, Ponadzakładowego układu zbiorowego pracowników wojska, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, struktury organizacyjnej MON
- Umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, orientacji na klienta, radzenia sobie za stresem, komunikacji, w tym komunikacji pisemnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze nalicznia (rachuby) płac (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 17 lipca 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Obrony Narodowej  
Al. Niepodległości 218  
00-911 Warszawa  
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul.

Filtrowej (pn-pt, w godz.7.00-18.00.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

## 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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3300 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny - na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "wymagane dokumenty i oświadczenia".

W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy). Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 515, 261 840 042. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

## 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.