


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
18 lipca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

podreferendarz

do spraw: obsługi płacowej
w Wydziale Finansowym Departamentu Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie list wynagrodzeń dla pracowników mnożnikowych i normatywnych wraz z rozliczeniem nieobecności w pracy z powodu choroby i innych absencji: wynagrodzeń chorobowych, zasiłków chorobowych, zasiłków opiekuńczych, urlopów macierzyńskich i rodzicielskich, urlopów wychowawczych i urlopów bezpłatnych wraz z rozliczeniem wynagrodzeń na poszczególne programy i projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej;
- sporządzanie innych dokumentów finansowych dotyczących naliczania nagród jubileuszowych, nagród, ryczałtów samochodowych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, odpraw, odszkodowań, świadczeń z ZFŚS itp.;
- sporządzanie list wynagrodzeń dotyczących wypłat ryczałtów członkom Rad i Zespołów działających przy Ministrze Cyfryzacji. Prowadzenie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych wraz z wysyłaniem deklaracji oraz przelewu;
- dokonywanie zgłoszeń pracowników i zleceniobiorców do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego oraz terminowe odprowadzanie składek pracowników i zleceniobiorców wraz ze sporządzaniem deklaracji i rozliczeń do ZUS zgodnie z ustawą o ubezpieczeniach społecznych oraz sporządzanie informacji dla pracowników o odprowadzonych składkach - ZUS IMIR;
- kompleksowe prowadzenie rozliczeń Ministerstwa z Urzędem Skarbowym w zakresie podatku dochodowego. Prowadzenie rejestru umów zleceń i umów o dzieło oraz wynagrodzeń z tego tytułu wraz ze wszystkimi pochodnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie deklaracji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- sporządzanie informacji, zestawień i sprawozdań z wynagrodzeń (w tym zaświadczeń o wynagrodzeniach i zatrudnieniu, druków Rp-7, ZUS Z-3, ZUS NP.-7, sprawozdań RB -70, sprawozdań dla Szefa służby Cywilnej i GUS, np. Z-03, Z-06, Z-12, Z.14;
- sporządzanie informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy - PIT - 11,

ocznego obliczenia podatku dochodowego uzyskanego przez podatnika - PIT - 40, deklaracji rocznych PIT - 4R, PIT - 8 AR;

- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń oraz wszelkich innych sporządzanych dokumentów np. zaświadczeń.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych w obszarze naliczania wynagrodzeń i rozliczania należności publicznoprawnych
- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Znajomość przepisów dotyczących zasad wynagradzania pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek
- Znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych
- Znajomość ustawy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym
- Zdolność analizy i syntezy informacji
- Umiejętność organizacji pracy własnej
- Umiejętność współpracy w zespole
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o profilu finansowym
- Znajomość zagadnień dotyczących finansów publicznych, w tym zasad funkcjonowania sektora finansów publicznych oraz zasady działania organizacji jednostek budżetowych

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2016 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Cyfryzacji
ul. Królewska 27
00-060 Warszawa

z wyraźnym dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym:
„Podreferendarz/WF/DBiF/MC”

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%.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zwarte w niniejszym ogłoszeniu.

Oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o ich terminie. Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <http://nabory.kprm.gov.pl>, <http://mc.bip.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 556 84 74.

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.