


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> września 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referendarz

w Departamencie Ekonomiczno-Budżetowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Państwowa Agencja Atomistyki  
00-203 Warszawa  
ul. Bonifraterska 17

## WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie urzędu, o charakterze administracyjno-biurowym.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, obsługa urządzeń biurowych. Budynek posiada wejścia z poziomu „0” dla osób poruszających się na wózkach, poprzez drzwi skrzydłowe ewakuacyjne otwierane przez ochronę budynku. Budynek posiada specjalne toalety dla osób niepełnosprawnych znajdujące się na parterze oraz na wybranych poziomach budynku.

## ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie i sporządzanie list płac z tytułu wynagrodzeń osobowych oraz z tytułu umów zlecenia i umów o dzieło,
- prowadzenie rozliczeń wypłat z tytułu zasiłków przysługujących w razie choroby i macierzyństwa,
- prowadzenie rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych oraz sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych,
- prowadzenie całości spraw związanych z ubezpieczeniami społecznymi, a w szczególności naliczanie i odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, sporządzanie i składanie deklaracji rozliczeniowych,
- prowadzenie imiennych kartotek wynagrodzeń pracowników i imiennych kart zasiłkowych,
- sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej wynagrodzeń

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w pracy związanej z naliczaniem wynagrodzeń, odprowadzaniem składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- znajomość przepisów dotyczących wynagrodzeń, podatku dochodowego, rozrachunków publiczno-prawnych,
- umiejętność analitycznego myślenia, systematyczność, dokładność, terminowość, umiejętność współpracy.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość programu Płatnik.

## 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
- kopie dokumentów (np. zaświadczenie, opis stanowiska, zakres czynności itp.) potwierdzających pracę przy naliczaniu wynagrodzeń, składek z tytułu ubezpieczeń społecznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 (np. zaświadczenie, opis stanowiska, zakres czynności itp.) o znajomości programu Płatnik.

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 września 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Państwowa Agencja Atomistyki  
Ul. Bonifraterska 17  
00-203 Warszawa  
Z dopiskiem: DEB/R/3

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. • Administrator danych i kontakt do niego: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa • Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych Państwowa Agencja Atomistyki ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, adres e-mail: iod@paa.gov.pl • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej • Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom • 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) • Uprawnienia: prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jego cofnięciem; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego • Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO • Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

## 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%.

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu lub dostarczenia oferty do urzędu).

Życiorys/CV i list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane, w przeciwnym razie oferta zostanie odrzucona.

Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej PAA.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu zostaną o powyższym powiadomieni telefonicznie lub e-mailem.

Etapy naboru:

1. Weryfikacja formalna nadesłanych ofert
2. Test wiedzy (w zależności od ilości nadesłanych ofert)
3. Rozmowa kwalifikacyjna.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z ograniczoną sprawnością.

Dodatkowe informacje (022 556 28 76).

## 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.