



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 sierpnia 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: płac
w Wydziale Płac w Departamencie Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Energii
ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
Praca przy komputerze. Stres związany z kontrolami prowadzonymi przez uprawnione instytucje.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca w budynku przy ul. Krucza 36/Wspólna 6,
- miejsce pracy: III piętro,
- budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych: wejście do budynku jest utwardzone z wkładem antypoślizgowym, wyposażone w automatyczne drzwi rozsuwane, pochylnię i transporter przyschodowy. Windy przystosowane do wjazdu wózków inwalidzkich, posiadające przyciski sterujące umożliwiające odczyt w alfabecie Braille'a, sygnalizację dźwiękową oraz niektóre- syntezator mowy. Budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo: korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami, niektóre toalety przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie listy płac wynagrodzeń miesięcznych pracowników Ministerstwa w podziale na poszczególne komórki organizacyjne w ramach danej części budżetowej oraz listy wypłat dodatkowych
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wypłat świadczeń z ubezpieczenia społecznego, naliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich i rehabilitacyjnych oraz przygotowywanie ich do wypłaty w ramach list wynagrodzeń miesięcznych lub wypłat dodatkowych
- Kontrolowanie pod kątem formalnym prawidłowości wystawionych zaświadczeń lekarskich ZUS ZLA, prowadzenie korespondencji z ZUS dotyczącej świadczeń z ubezpieczenia społecznego
- Sporządzanie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach (PIT-11) lub na podstawie oświadczenia pracownika (PIT-12), dokonywanie rocznego obliczenia podatku (PIT-40) oraz wydawanie dokumentów pracownikom i przekazywanie ich do systemu e-Deklaracje w terminie określonym ustawą
- Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń (ZUS Rp-7) dla pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę
- Wystawianie dokumentów ZUS Z-3 i ZUS Np.-7

- Prowadzenie kart zasiłkowych pracowników
- Generowanie przelewów płacowych oraz przygotowywanie zestawienia nominałów wypłat gotówkowych

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w księgowości lub w komórkach finansowych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość zagadnień prawa pracy, przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych
- Znajomość systemu bankowości elektronicznej
- Znajomość przepisów dotyczących programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej
- Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Umiejętności interpersonalne: komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność przekazywania informacji, w tym kwestii drażliwych, w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły
- Umiejętność argumentowania
- Umiejętność analitycznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne

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 (świadectwa pracy i /lub zaświadczenia)
- W przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- 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: 14 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Energii

ul. Krucza 36/Wspólna 6
00-522 Warszawa
z dopiskiem na kopercie i w liście motyw.: „DBF-36”
Dok. można przesłać lub składać w kancelarii ME,
Warszawa, ul. Krucza 36/Wspólna 6

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%.

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.

Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu). Kandydaci/kandydatki proszeni są o podanie nr telefonu oraz/lub adresu poczty elektronicznej. Wybrani kandydaci/kandydatki spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminach poszczególnych etapów naboru. Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 695-83-50 lub składając zapytanie drogą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@me.gov.pl

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.