


| OFERTY DO                     | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS          | DODATKOWE   |
|-------------------------------|--------------|------------|-----------------|---|
| <b>12</b><br>stycznia<br>2017 | 1            | 1          | nabór<br>w toku |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: rachuby płac

Wydział Rachuby Płac Biuro Finansowo-Gospodarcze

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Główny Inspektorat Transportu Drogowego, Aleje  
Jerozolimskie 94, 00-807 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

Praca przy komputerze wymagająca wymuszonej pozycji ciała - powyżej 4 godzin dziennie. Narzędzia i materiały pracy: komputer, skaner, telefon, drukarka, faks. Budynek jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach w zakresie podjazdu, toalet, wind. Oświetlenie w pomieszczeniach naturalne i sztuczne. Temperatura w pomieszczeniach nie mniejsza niż 18° Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją. Współpraca z pracownikami placówek na terenie całego kraju, stanowisko pracy związane z ochroną danych wrażliwych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie i księgowanie list płac, przelewów, prowadzenie kartotek placowych oraz zasiłków pracowników;
- Prowadzenie rozliczeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i rozliczeń z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;
- Dokonywanie rozliczeń z tytułu umów cywilno-prawnych zawartych ze zleceniobiorcami;
- Obsługa komputerowego programu kadrowo-płacowego, programu Płatnik, Videotel za pomocą których dokonywane są rozliczenia z pracownikami, zleceniobiorcami, urzędem skarbowym i zakładem ubezpieczeń społecznych;
- Wykonywanie bieżących analiz w zakresie wykorzystania środków na wynagrodzenia, funduszu nagród oraz współpraca z komórką ds. planowania i analiz przy planowaniu środków na wynagrodzenia na lata następne;
- Realizacja wypłat świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- Opracowywanie danych i sporządzanie sprawozdań przekazywanych do Głównego Urzędu Statystycznego, Ministerstwa właściwego ds. transportu, Kancelarii Prezesa Rady Ministrów i innych organów;
- Wykonywanie zadań związanych ze współpracą z firmami świadczącymi usługi dodatkowej opieki medycznej dla pracowników, dodatkowych świadczeń pracowniczych z zakresu sportu i rekreacji oraz rozliczania ich kosztów.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w naliczaniu wynagrodzeń;
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i aktów wykonawczych, ustawy Kodeks pracy, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office;
- Współpraca w zespole, orientacja na klienta, organizacja pracy własnej, sumienność, samodzielność, dążenie do rezultatów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w organach administracji publicznej;

## 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 znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 12 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Główny Inspektorat Transportu Drogowego,  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Aleje Jerozolimskie 94,  
00-807 Warszawa z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: BDG.110.97.2016.308.

## 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%.

Oferty przesłane drogą elektroniczną nie opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym lub dostarczone faksem lub dostarczone po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie

będą rozpatrywane. Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne” - za kompletne oferty uznane będą oferty, zawierające wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera pod adresem <http://www.gitd.gov.pl/kariera/dokumentv-do-pobrania>. Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne w zakładce Kariera na stronie internetowej Inspektoratu. W zakładce tej znajdują się również formularz kontaktowy, umożliwiający bezpośredni kontakt z działem rekrutacji. Zachęcamy także do kontaktu mailowego na adres [rekrutacja@gitd.gov.pl](mailto:rekrutacja@gitd.gov.pl).

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. (Urząd zastrzega sobie prawo do komunikowania się z kandydatami/kandydatkami poprzez pocztę elektroniczną.)

W trakcie naboru planowane są następujące techniki i metody:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- weryfikacja wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu kompetencyjnego.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu. 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.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone. Administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922) jest Główny Inspektor Transportu Drogowego.

## 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.