


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
10 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Regionalnego Zarządu poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

W Wydziale Finansowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej
w Warszawie
ul. Zarzecze 13B
03-194 Warszawa**

WARUNKI PRACY

praca biurowa w siedzibie urzędu, współpraca z jednostkami terenowymi i jednostką nadrzędną (KZGW) oraz współpraca z US i ZUS

ZAKRES ZADAŃ

- 1. Prowadzenie całości zagadnień dotyczących terminowego i prawidłowego rozliczania z ZUS-em wszystkich wynagrodzeń wypłacanych w RZGW obejmujących wynagrodzenia z tytułu umów o pracę, umów zlecenia i o dzieło. W szczególności:
 - * Sporządzanie miesięcznych zestawień wyżej wymienionych wynagrodzeń w ujęciu umożliwiającym prawidłowe ich rozliczenie z ZUS-em,
 - * Sporządzanie i przekazanie w określonym terminie do ZUS dokumentacji ubezpieczeniowo-rozliczeniowej,
 - * Sporządzanie przelewów składek ZUS w nieprzekraczalnym terminie do dnia piątego każdego miesiąca za miesiąc poprzedni,
 - * Sporządzanie raportów rozliczeniowych RMUA,
 - * Wysyłanie do ZUS-u zgłaszanych do ubezpieczenia przez Wydział Spraw Pracowniczych nowo przyjętych pracowników i wyrejestrowanie zwolnionych (raporty ZUA, ZWUA),
 - * Wysyłanie do ZUS-u zgłaszanych do ubezpieczenia przez Wydział Spraw Pracowniczych osób z którymi RZGW zawarło umowę zlecenia lub o dzieło oraz ich wyrejestrowanie.
- 2. Sporządzanie list wynagrodzeń i list zasiłkowych z ubezpieczenia społecznego oraz list dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników RZGW,
- 3. Prowadzenie kartoteki wynagrodzeń i kart zasiłkowych dla pracowników RZGW
- 4. Sporządzanie rocznego rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych dla pracowników na stanowiskach robotniczych i nierobotniczych w Centrali RZGW.
- 5. Współpraca i pomoc w uzgadnianiu rozliczenia składek ZUS z Wydziałem Księgowości

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe o profilu ekonomia, finanse lub rachunkowość
- doświadczenie zawodowe: 1 rok i 5 miesięcy w administracji publicznej
- a) znajomość zagadnień związanych z obsługą finansową jednostki budżetowej,
- b) umiejętność sporządzania list płac i rozliczeń ZUS (program Płatnik),
- c) znajomość ustawy o rachunkowości, ZUS, ustawy o podatku dochodowym, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks pracy,
- d) dobra obsługa komputera: MS Office,
- g) umiejętności: - analityczne myślenie, - praca w zespole, - rozwiązywanie problemów, - działanie w sytuacjach nieprzewidywalnych, stresowych
- h) obowiązkowość, skrupulatność, terminowość, dobra organizacja pracy, umiejętne zarządzanie czasem
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w obszarze wykształcenia

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 potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, dokumentów świadczących o wszystkich posiadanych umiejętnościach) w przypadku posiadania takiego doświadczenia
- 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 nieskazanym 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 10 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać w zamkniętej kopercie w ww. terminie i pod wskazany adres w ogłoszeniu z wyraźnym dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie "Specjalista w Wydziale Finansowym."

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%.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub nie będą zawierały któregokolwiek dokumentu z wymaganych, nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data stempla pocztowego w przypadku wysłania pocztą lub data wpływu w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów). Wszystkie oświadczenia, CV i list motywacyjny muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Aplikacje przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni o jego terminie. Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane. Oświadczenia oraz kwestionariusze osobowe dla osób ubiegających się o zatrudnienie mogą być składane zgodnie ze wzorami nr 1 i nr 2 zamieszczonymi na stronie www.warszawa.rzgw.gov.pl w zakładce: Ogłoszenia/Praca

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(22) 58-70-375/222.

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.