


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 września 2017	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: płac
w Wydziale Księgowości i Płac Biura Finansowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

WARUNKI PRACY

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- praca na parterze, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich - podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości
- praca przy komputerze - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

ZAKRES ZADAŃ

- Aktualizacja bazy danych programu do naliczania wynagrodzeń na podstawie informacji kadrowych i sporządzanie listy płac dla pracowników Ministerstwa, w tym osób, których wynagrodzenie jest finansowane z Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego (MF EOG) i Norweskiego Mechanizmu Finansowego (NMF)
- Dokonywanie comiesięcznego uzgodnienia składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i składki na Fundusz Pracy, przygotowywanie płatności w systemie bankowości elektronicznej oraz przekazywanie do ZUS za pomocą programu Płatnik deklaracji rozliczeniowych dla pracowników Ministerstwa, w tym osób których wynagrodzenie jest finansowane z MF EOG i NMF
- Dokonywanie comiesięcznego naliczania podatku dochodowego od osób fizycznych, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji podatkowej, przekazywanie przy użyciu programu bankowości elektronicznej podatków na rachunek urzędu skarbowego oraz sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych dla pracowników Ministerstwa, w tym osób, których wynagrodzenie jest finansowane z MF EOG i NMF
- Prowadzenie kartotek osobowych wynagrodzeń pracowników Ministerstwa, w tym osób, których wynagrodzenie jest finansowane z MF EOG i NMF
- Sporządzanie raportów, zgłoszeń i deklaracji oraz ich korekt w systemie komputerowym w zakresie ubezpieczeń społecznych
- Sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z zakresu realizowanych zadań oraz przygotowywanie

projektów odpowiedzi na zapytania organów kontrolnych (w tym NIK), dziennikarzy, a także interpelacje i zapytania poselskie

- Realizacja czynności związanych z obsługą płacową umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia i o dzieło), w szczególności w zakresie ubezpieczeń społecznych i zobowiązań podatkowych
- Uzgadnianie z pracownikiem księgowości w okresach miesięcznych poprawności wykorzystania funduszu płac oraz wypłat wynagrodzeń i potrąceń

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w komórce ds. płac
- Znajomość ustaw o: podatku dochodowym od osób fizycznych, systemie ubezpieczeń społecznych, świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- Znajomość: ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, w zakresie rozliczania wynagrodzeń oraz aktów wykonawczych do tych ustaw w tym zakresie
- Myślenie analityczne
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Komunikacja
- Orientacja na klienta/ interesanta
- Posiadanie obywatelstwa polskiego albo obywatelstwa innego państwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, którego obywatele na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego posiadają prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność obsługi: programów kadrowo-płacowych, programu Płatnik, bankowości elektronicznej NBP
- Doświadczenie zawodowe w komórce ds. płac w jednostkach sektora finansów publicznych

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających 2 lata doświadczenia zawodowego w komórce ds. płac (dokumenty zawierające informacje potwierdzające okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu - wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie <https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>)
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Oświadczenie o posiadanym obywatelstwie albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo
- W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie określenia rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej
- 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 doświadczenie zawodowe w komórce ds. płac w jednostkach sektora finansów publicznych

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 września 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
W zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym BFstsp45/2017

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%.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22) 36 92 438, 36 92 207, 36 92 426.

Wzór wymaganych oświadczeń udostępniony jest na stronie internetowej:

<https://bip.mos.gov.pl/praca/wzory-oswiadczen/>

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji.

Ministerstwo Środowiska zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy). Oferty przesłane po terminie, nie będą rozpatrywane.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert
- test wiedzy w zakresie wymagań niezbędnych
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna z elementami wywiadu behawioralnego obejmująca case study i pytania merytoryczne (wymagania dodatkowe)

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia (akceptujemy jedynie oświadczenia zgodne ze wzorem).

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia dodatkowe” nie jest obowiązkowe. Podkreślamy jednak, że dokumenty te będą jedyną podstawą potwierdzenia spełniania wymagań dodatkowych: doświadczenie zawodowe w komórce ds. płac w jednostkach sektora finansów publicznych.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy – po analizie ofert – zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani o terminie jego przeprowadzenia.

O terminach etapów naboru kandydaci będą powiadamiani drogą elektroniczną. 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. 2016 poz. 922) jest Minister Środowiska (ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa). 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.



Nabór otwarty dla cudzoziemców

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że o stanowisko mogą starać się, poza polskimi obywatelami, również cudzoziemcy. Kandydaci muszą spełniać następujące warunki:

- są obywatelami państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Polski,
- ich znajomość języka polskiego jest potwierdzona jednym z dokumentów wskazanych w rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej.