

Główny Inspektorat Transportu Drogowego w Warszawie

00-807 Warszawa Aleje Jerozolimskie 94

Ogłoszenie nr 79537 / 10.06.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: płac Wydział Rachuby Płac, Biuro Finansowe

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Nabór zdalny



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Terminowo i prawidłowo nalicza i wypłaca wynagrodzenia i inne świadczenia;
- Terminowo i rzetelnie nalicza, pobiera i odprowadza należności publicznoprawne od wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych;
- Terminowo realizuje zadania związane z obowiązkami pracodawcy i zleceniodawcy w zakresie dokonywania czynności przewidzianych przepisami o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego;
- Nalicza i wypłaca świadczenia z ubezpieczenia chorobowego i współpracuje z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych;
- Realizuje zadania związane ze współpracą z wydziałem ds. księgowości w zakresie prawidłowego księgowania list płac, a także zgodności w księgach rachunkowych;
- Współpracuje z komórką właściwą ds. analiz i planowania, w zakresie bieżących analiz oraz zaangażowania środków finansowych na wynagrodzenia;
- Opracowuje dane, sporządza i przekazuje sprawozdania budżetowe i statystyczne;
- Opracowuje sporządzanie zestawień i analiz niezbędnych na potrzeby kontroli zewnętrznych i wewnętrznych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata i 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w naliczaniu wynagrodzeń;
- Znajomość przepisów: ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o pracownikach urzędów państwowych, ustawy o wynagrodzeniu osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o finansach publicznych, przepisów wykonawczych do powyższych aktów prawnych.
- Umiejętności: biegłe poruszanie się w środowisku Windows i Microsoft Office (Word, Excel).
- Kompetencje: sumienność, współpraca w zespole, organizacja pracy własnej, myślenie analityczne, samodzielność, orientacja na klienta, rozwiązywanie problemów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe studia podyplomowe z zakresu prawa pracy
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenia w organach administracji publicznej
- Ukończony kurs specjalistyczny kadrowo-płacowy.

Co oferujemy

- stabilną pracę, rozwój kompetencji i kwalifikacji poprzez pracę w ciekawych obszarach, współpracę z ekspertami;
- regularnie wypłacane wynagrodzenie;
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy;
- łatwiejsze godzenie życia zawodowego i prywatnego poprzez możliwość indywidualnie określonego czasu pracy;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - trzynaste wynagrodzenie oraz nagrody jubileuszowe;
- nagrody – w zależności od wyników pracy;
- różnorodne szkolenia, refundację nauki języka obcego i studiów;
- możliwość rozwoju zawodowego;
- wsparcie na etapie wdrażania do pracy;
- pakiet socjalny, w tym: kartę MultiSport, dofinansowanie wypoczynku, możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie; korzystna oferta dodatkowej opieki medycznej.

Dostępność

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 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.

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^o Celsjusza z wentylacją grawitacyjną i klimatyzacją.

Dodatkowe informacje

Uprzejmie informujemy, że dokumenty można składać w formie papierowej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) lub pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@gitd.gov.pl. W ofercie należy podać dane kontaktowe: adres e-mail, numer telefonu, adres do korespondencji. **W przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną oświadczenia wymagane w ogłoszeniu powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydatki/kandydatów i przesłane w formie skanów.**

Kopiami dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego lub dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego są: kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu, opisów stanowisk pracy, zakresów czynności, referencji lub kopie innych zaświadczeń potwierdzających zamknięty okres i obszar doświadczenia zawodowego.

Prosimy o przesyłanie tylko tych dokumentów, które są wymagane lub zalecane.

Oferty przesłane po terminie lub nie spełniające wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu nie są rozpatrywane. Weryfikacja wymagań formalnych odbywa się na podstawie dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”. **Oferta jest uznana za kompletną, jeśli zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.** Prosimy o skorzystanie ze wzorów oświadczeń dostępnych pod adresem <https://bip.gitd.gov.pl/praca/dokumenty-do-pobrania/>.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym prosimy dołączyć kopie tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Dokumenty nieodebrane w terminie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata wyłonionego w drodze naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji naboru znajdują się na stronie internetowej Inspektoratu w zakładce Kariera: <https://gitd.gov.pl/kariera/>

Zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w powyższym ogłoszeniu do składania dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- **weryfikacja formalna nadesłanych ofert,**
- **weryfikacja wiedzy,**
- **rozmowa kwalifikacyjna.**

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie ukończonego kursu kadrowo-płacowego.

Aplikuj do: 21 czerwca 2021

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@gitd.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 79537 / 10.06.2021**.

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Główny Inspektorat Transportu Drogowego**

Biuro Dyrektora Generalnego

Al. Jerozolimskie 94

00-807 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w CV: BDG.WKR.SR.110.71.2021

Zachęcamy do wysyłania dokumentów pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja@gitd.gov.pl

UWAGA!

Ponieważ w trakcie rekrutacji kontaktujemy się za pomocą poczty elektronicznej, uprzejmie prosimy o sprawdzanie również skrzynki SPAM.

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **rekrutacja@gitd.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://gitd.gov.pl/kariera/>**

- Dokumenty należy złożyć do: **21.06.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

<https://bip.gitd.gov.pl/praca/oferty-pracy/dane-osobowe-klauzula-informacyjna/>