

Ministerstwo Edukacji i Nauki w Warszawie

00-529 Warszawa ul. Wspólna 1/3

Ogłoszenie nr 85382 / 02.10.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: naliczania i rozliczania wynagrodzeń w Wydziale Wynagrodzeń i Księgowości Edukacji, Biuro Dyrektora Generalnego

#administracja publiczna #oświata i wychowanie

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Al. Szucha 25,
00-918 Warszawa

15 października
2021 r.

około 5486,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Sporządzanie listy płac, listy zasiłków chorobowych, listy wypłat nagród okolicznościowych, jubileuszowych, odpraw emerytalnych oraz innych niż wymienione listy płac dla pracowników ministerstwa, w celu prawidłowego naliczenia wypłat dla pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Prowadzenie imiennych kartotek osobowych, w celu kontroli prawidłowości naliczanych wynagrodzeń oraz prowadzenie zasiłkowych kart dla pracowników ministerstwa w celu prawidłowego rozliczenia świadczeń pracowników będących na zwolnieniach lekarskich.
- Sporządzanie deklaracji ZUS - DRA;RCA;RSA;RZA i wysyłanie ich elektronicznie, oraz zestawienia RMUA dla pracowników, w celu prawidłowego rozliczania ministerstwa z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych.
- Przygotowywanie deklaracji PIT-4 z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych na podstawie list wypłat - rozliczenie miesięczne, w celu prawidłowego i terminowego rozliczenia ministerstwa z Urzędem Skarbowym. Sporządzanie sprawozdań do GUS oraz dla Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
- Przygotowywanie rocznych sprawozdań ZUS-IWA oraz rocznych rozliczeń dla pracowników z tytułu pobranych zaliczek na podatek dochodowy PIT-11 PIT-40, w celu rozliczenia pracowników z Urzędem Skarbowym z tytułu osiągniętych dochodów.
- Przygotowywanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, a także zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu RP-7, w celu ustalenia podstawy wymiaru świadczeń emerytalno-rentowych pracowników ministerstwa.
- Archiwizacja dokumentów związanych z zadaniami realizowanymi na stanowisku pracy, w celu zapewnienia kompletności i ciągłości dokumentacji finansowej.
- Opiniowanie aktów prawnych w zakresie zagadnień związanych z realizowanymi zadaniami.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obszarze naliczania i wypłaty wynagrodzeń
- znajomość przepisów prawa podatkowego
- znajomość przepisów Kodeksu pracy
- znajomość przepisów i zasad naliczania składek ZUS, wynagrodzeń i umów cywilno - prawnych
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie działu „przepisy ogólne”
- znajomość podstaw funkcjonowania administracji publicznej (podział, zasady organizacji i działania), w tym służby cywilnej (organizacja, uprawnienia i obowiązki członków korpusu służby cywilnej)
- umiejętności analityczne
- rzetelność i terminowość
- skrupulatność i dokładność
- umiejętność współpracy
- 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 z obszaru ekonomii
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w administracji publicznej na stanowisku związanym z naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń
- kurs lub szkolenie w zakresie rozliczania wynagrodzeń lub prawa pracy
- umiejętność obsługi programów finansowo - księgowych
- znajomość systemu komputerowego ZUS-„PŁATNIK”
- umiejętność obsługi systemów bankowości elektronicznej
- samodzielność

Co oferujemy

- ruchomy czas pracy
- indywidualny rozkład czasu pracy
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „trzynaste” wynagrodzenie
- pakiet socjalny (np. dofinansowanie do wypoczynku pracowników, dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach)
- stołówka pracownicza
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- możliwość rozwoju zawodowego (studia, szkolenia)
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobrą lokalizację

- pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- miłą atmosferę pracy

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- 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%.

Warunki pracy

Praca biurowa z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Możliwość poruszania się po budynku: budynek wyposażony w windy, toaleta dostosowana dla osób niepełnosprawnych, do wykorzystania schodofaz.

Dodatkowe informacje

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dla kandydatów zamieszczonymi na stronie BIP MEiN w zakładce:
Praca: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>

Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzimy na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. Oferta spełnia wymagania formalne jeżeli została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu i zawiera wszystkie wymagane dokumenty oraz wymagane oświadczenia (prawidłowo wypełnione i podpisane).

Kandydat, którego oferta nie spełnia wymagań formalnych nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu naboru dlatego prosimy o staranne i rzetelne złożenie aplikacji.

Dokumenty wymienione w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie są obowiązkowe, ale stanowią potwierdzenie spełniania wymagań dodatkowych.

Kandydaci aplikujący na ogłoszenia, które zawierają wymóg znajomości języka obcego, są zobowiązani do zawarcia w oświadczeniu informacji dotyczących poziomu znajomości języka. Dla ułatwienia można skorzystać z opisu poziomów biegłości językowej wg skali przyjętej przez Radę Europy - Wzory oświadczeń do naboru <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wzory-oswiadczen-do-naboru> W tej samej zakładce dostępne są wzory oświadczeń do naboru.

W przypadku kandydatów, którzy uzyskali wykształcenie wyższe w uczelni zagranicznej należy dołączyć kopię dyplomu ukończenia studiów wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego oraz pisemną informację z Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej o dyplomie wydanym przez zagraniczną uczelnię.

W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

Wszyscy kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni za pomocą poczty elektronicznej, a w przypadku nieposiadania e-maila - telefonicznie o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru, terminie i miejscu jego przeprowadzenia oraz metodach i technikach naboru stosowanych na tym etapie. Prosimy zatem o regularne sprawdzanie skrzynki e-mailowej w tym tzw. SPAMU.

W związku z zagrożeniem wywołanym przez SARS-CoV-2 (COVID-19), możliwe jest przeprowadzenie kolejnych etapów naboru w sposób zdalny (online) w ramach wideokonferencji. Aplikowanie na ww. stanowisko oznacza akceptację takiej formy selekcji kandydatów.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone komisyjnie.

Prosimy o przesyłanie aplikacji w sposób wskazany o ogłoszeniu (aplikacje wysyłane na adres e-mail pracownika wskazanego do kontaktu, innych pracowników lub IOD, nie będą rozpatrywane).

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna
- zadanie praktyczne
- rozmowa kwalifikacyjna

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego odbycie kursu lub szkolenia w zakresie rozliczania wynagrodzeń lub prawa pracy

Aplikuj do: 15 października 2021

Aplikuj mailowo na adres: nabory@mein.gov.pl, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 85382 / 02.10.2021.**

Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Ministerstwo Edukacji i Nauki**

Biuro Dyrektora Generalnego

Al. Szucha 25

00-918 Warszawa

(KONIECZNIE z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym "ogłoszenie - starszy specjalista BDG/WWKE/StS/3)

**Polecamy aplikowanie przez ePUAP (elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej)
lub na adres: nabory@mein.gov.pl**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **+48 22 34 74 852**
lub mailowego na adres: **nabory@mein.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/praca>**

- Dokumenty należy złożyć do: **15.10.2021**
- 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

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego:

Minister Edukacji i Nauki ul. Wspólna 1/3 00-529 Warszawa

Kontakt do inspektora ochrony danych:

Z inspektorem możesz się skontaktować przesyłając informacje na adres mailowy: inspektorMEiN@mein.gov.pl

Cel przetwarzania danych:

Przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

Informacje o odbiorcach danych: Podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych:

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy (w tym na stanowisko pracy w służbie cywilnej - z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji.

Uprawnienia:

Masz prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- 2) do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) do usunięcia danych osobowych;

- w zakresie określonym przepisami prawa.

Żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5) w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

6) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

2) art. 221 Kodeksu pracy, art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej,

art. 1 ust. 2 pkt 2 i art. 3 b ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

3) art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;

Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

Podanie danych osobowych innych niż szczególne kategorie danych osobowych, w zakresie szerszym, niż jest to wymagane przepisami prawa, zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Podanie danych osobowych obejmujących szczególne kategorie danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, będzie wiązało się z koniecznością wyrażenia wyraźnej zgody na ich przetwarzanie, w formie oświadczenia.

Inne informacje:

Podane dane osobowe nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

Fakt przekazania dodatkowych danych, niewymaganych w ogłoszeniu, uznajemy za wyrażenie zgody na przetwarzanie podanych danych.