
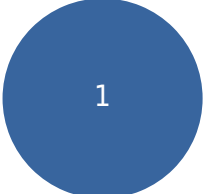
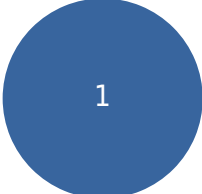



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Pomorski Kurator Oświaty poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy inspektor

w Zespole Finansowo-Księgowym

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

### ADRES URZĘDU:

**Kuratorium Oświaty w Gdańsku  
ul. Wały Jagiellońskie 24  
80-853 Gdańsk**

### WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na II piętrze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe. Praca wykonywana w siedzibie urzędu. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze.

### ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzenie listy płac wynagrodzeń osobowych, bezosobowych, funduszu socjalnego, zasiłków chorobowych i nagród Kuratora;
- Rozliczanie potrąceń z list płac i obliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne;
- Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z ZUS (RMUA, RCA, RZA, DRA);
- Sporządzanie sprawozdań GUS z funduszu płac;
- Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych z US z funduszu płac i funduszu socjalnego, informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla pracowników z funduszu płac i funduszu socjalnego oraz informacji o dochodach z tytułu umów zleceń dot. głównie awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela dyplomowanego (PIT-11, -8B, -8A, -4);
- Prowadzenie kartoteki wynagrodzeń, kart zasiłkowych i kartotek zasiłków chorobowych w celu wystawienia zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Rp-7, rozliczenia z podatku dochodowego od osób fizycznych, naliczenia DWR „13”, sprawozdań do WUS i PUW oraz uzgodnienia funduszu płac;
- Rozliczanie umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło) i prowadzenie rejestru;
- Zgłaszanie za pomocą programu komputerowego „Płatnik” pracowników i osób zatrudnionych na umowę zlecenie do ubezpieczeń społecznych i zdrowotnego;
- Sporządzanie deklaracji PFRON;
- Przygotowywanie dokumentacji do rent i emerytur pracowników.

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie finansów lub rachunkowości

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

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (<http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>)
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 18 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Kuratorium Oświaty w Gdańsku  
ul. Wały Jagiellońskie 24  
80-853 Gdańsk

z dopiskiem "oferta na stanowisko starszego inspektora w Zespole Finansowo-Księgowym - 29740"

## 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: Pomorski Kurator Oświaty, 80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24, (58) 322-29-00
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@kuratorium.gda.pl](mailto:iod@kuratorium.gda.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru 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)

- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## 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, wynosi co najmniej 6%.

Oferty złożone po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) lub oferty niekompletne (tj. niezawierające podpisanych oświadczeń oraz wszystkich wymaganych dokumentów wymienionych w części „dokumenty i oświadczenia niezbędne”), zostaną odrzucone.

Wymagane oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem oświadczenia zamieszczonym na stronie: <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607>

Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie oraz pocztą email.

Kandydatki/kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiani.

W ciągu trzech miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty kandydatek/kandydatów nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: +48 (58) 322 29 22

Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.