

# Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 120236 / 05.05.2023

## Inspektor Wojewódzki

Do spraw: wynagrodzeń w Biurze Organizacyjno-Budżetowym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza dokumentację płacową pracowników Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach (ŚUW) celem prawidłowego naliczania, rozliczania i wypłaty wynagrodzeń z umów o pracę, umów cywilno-prawnych oraz powołań (w tym wynagrodzeń finansowanych lub współfinansowanych ze środków unijnych).
- Sporządza zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu celem potwierdzenia wysokości wynagrodzeń osiągniętych przez byłych i obecnych pracowników ŚUW, w tym zaświadczeń do celów emerytalno - rentowych (ERP-7).
- Sporządza imienne miesięczne raporty dotyczące potrąconych składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz Fundusz Pracy celem przedłożenia ich do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (ZUS).
- Sporządza informacje o uzyskanych przez pracowników ŚUW dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy celem umożliwienia tym pracownikom rozliczenia się z właściwymi urzędami skarbowymi.
- Sporządza wyliczenia do korekty składek ZUS z tytułu przekroczenia rocznej podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne celem prawidłowego rozliczenia z ZUS oraz zwrotu nadpłaconych składek ubezpieczonym.
- Wystawia dokumenty zgłoszeniowe do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wynikających z nawiązania lub zakończenia umowy zlecenie bądź obowiązku składkowego wynikającego z powołania celem realizacji obowiązków płatnika w zakresie ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
- Oblicza składki PPK (Pracownicze Plany Kapitałowe) finansowane przez Urząd oraz oblicza i pobiera od uczestnika PPK wpłaty finansowane przez uczestnika PPK celem realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z ustawy o PPK.
- Przygotowuje zaświadczenia celem wystawienia informacji o świadczeniach rekompensacyjnych za niepodwyższanie płac w sferze budżetowej w latach 1991 - 1992.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowych lub/i kadrowych lub/i płacowych
- znajomość ustaw: o systemie ubezpieczeń społecznych (rozdziały I – IV), o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych (rozdziały I – IV, VI, VII, VIII), o służbie cywilnej (rozdział VII)
- znajomość Kodeksu pracy (w zakresie wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń)
- organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów, współpraca, komunikacja
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z prowadzeniem spraw finansowych lub/i księgowych lub/i kadrowych lub/i płacowych
- znajomość ustaw: o ubezpieczeniach społecznych z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych
- orientacja na klienta, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

## **Co oferujemy**

- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych wyników pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- udział w szkoleniach/kursach, dofinansowanie do studiów i nauki języków obcych
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów
- na terenie Urzędu do dyspozycji pracowników punkt pocztowy oraz bankomat
- siedziba Urzędu w bliskim sąsiedztwie przystanków autobusowych, linii tramwajowej oraz dworca kolejowego a także w niewielkiej odległości od autostrady A-4 oraz drogi krajowej E-75

## **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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- 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

Budynek Urzędu bez barier architektonicznych, wyposażony jest w windy osobowe oraz toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd. Stanowisko biurowe usytuowane na III piętrze budynku. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Kontakty zewnętrzne z: ZUS celem uzgodnienia i wyjaśnienia wątpliwości dot. składek ZUS, Urzędami Skarbowymi celem uzgodnienia i wyjaśnienia wątpliwości dot. podatku dochodowego oraz kancelariami komorniczymi.

## Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego, a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów przez ePUAP lub drogą mailową decyduje data wpływu do Urzędu
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone
- dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, możesz uzyskać telefonicznie

## Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
  - CV i list motywacyjny
  - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. wynagrodzeń w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

## Aplikuj do: 19 maja 2023

Aplikuj mailowo na adres: [rekrutacja@katowice.uw.gov.pl](mailto:rekrutacja@katowice.uw.gov.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 120236 / 05.05.2023.**

Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki**

**ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (skrzynkę podawczą udostępniono przy wejściu do budynku) z dopiskiem „Oferta pracy - inspektor wojewódzki ds. wynagrodzeń”**

**Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP**

**Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 20-77-246 lub 32 20-77-796**

- Dokumenty należy złożyć do: **19.05.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub [iod@katowice.uw.gov.pl](mailto:iod@katowice.uw.gov.pl)

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. wynagrodzeń

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko inspektora wojewódzkiego ds. wynagrodzeń (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

## **Wzory oświadczeń**

- [Wzory oświadczeń oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych - Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach](#)