

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

80-354 Gdańsk ul. Subiśława 5

Ogłoszenie nr 104973 / 26.08.2022

Specjalista

Do spraw: płac w Wydziale Finansowo- Księgowym Oddziału GDDKiA w Katowicach

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



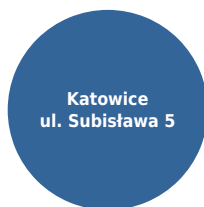
Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi całość zagadnień związanych z ustalaniem, naliczaniem i wypłatą wynagrodzeń z tytułu umów o pracę w celu prawidłowego sporządzenia list płac w tym również naliczenie funduszu płac dla pracowników finansowanych z PT POIiŚ. Dokonuje rozliczeń z tytułu umów cywilno-prawnych zawartych ze zleceniobiorcami. Sporządza sprawozdawczość budżetową i statystyczną oraz sporządza roczne analizy wydatków na wynagrodzenia wraz z załącznikami w celu dostarczenia prawidłowej i terminowej informacji finansowej. Wykonanie zadania wspomagane jest systemem SAP HCM
- Prowadzi całość zagadnień związanych z rozliczeniem z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Urzędami Skarbowymi w celu prawidłowego przekazania należnych składek i zaliczek, na bieżąco współpracuje z ZUS i Urzędami Skarbowymi. Wykonanie zadania wspomagane jest systemem SAP HCM, Płatnik
- Prowadzi i przechowuje pełną dokumentację płacową, dokumentację dotyczącą rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędami Skarbowymi w celu wystawiania zaświadczeń o wynagrodzeniu i zatrudnieniu dla pracowników i byłych pracowników Oddziału i podległych jednostek m.in. na potrzeby otrzymania świadczeń emerytalno-rentowych . Wykonanie zadania wspomagane jest systemem SAP HCM
- Sporządza roczne rozliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych w celu przekazania informacji o pobranych zaliczkach. Wykonanie zadania wspomagane jest specjalistycznym programem komputerowym
- Prowadzi rozliczenia dotyczące Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w celu prawidłowego naliczenia i przekazania składek,
- Prowadzi obsługę finansową w zakresie wypłat świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz wypłat ekwiwalentu za pranie, związaną z naliczaniem i wypłatą świadczeń na podstawie danych otrzymanych z komórek merytorycznych
- Dekretuje i księguje zdarzenia gospodarcze, których stroną jest Oddział w celu dostarczenia aktualnej i dokładnej informacji finansowej oraz analizuje i uzgadnia zapisy w księgach rachunkowych w celu przedstawienia poprawności danych jednostki
- Prowadzi ewidencję umów zlecenia i umów o dzieło oraz zgłasza zleceniobiorców w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych

w celu prawidłowego przekazania należnych składek i zaliczek

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe z zakresu ekonomii lub finansów lub rachunkowości
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze naliczania wynagrodzeń i ubezpieczeń społecznych,
- wiedza z zakresu przepisów o rachunkowości, finansach publicznych, odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
- umiejętność obsługi komputera- pakiet MS-Office
- kompetencje: wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe; rzetelność; organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie 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 6 miesięcy w administracji publicznej
- przeszkolenie z zakresu obsługi programu PŁATNIK
- umiejętność obsługi programów SAP HCM oraz PŁATNIK
- znajomość prawa pracy

Co oferujemy

Pracownikom oferujemy:

stabilną pracę w jednostce administracji państwowej z wieloletnią tradycją, otwarte i przyjazne środowisko pracy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,

dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,

trzynaste wynagrodzenie,

skuteczne szkolenia wdrożeniowe i stanowiskowe oraz szerokie możliwości dalszego rozwoju kompetencji zawodowych (m.in. refundacja kosztów nauki na studiach, studiach podyplomowych, kursach zawodowych),

pakiet socjalny: dofinansowanie wypoczynku pracownika i dzieci, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, karty sportowe,

dodatkowe ubezpieczenie NNW w przypadku osób wykonujących zadania związane

z: utrzymaniem drogi, obszarem technologii, realizacji inwestycji, kierowaniem ruchem drogowym/pojazdem służbowym,

możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie

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

Warunki pracy.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

obciążenie mięśniowo-szkieletowe oraz obciążenie narządu wzroku podczas pracy przy monitorach ekranowych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

praca biurowa przy użyciu takich urządzeń jak: komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów, faks,

oświetlenie naturalne i sztuczne,

budynek i jego wyposażenie zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pracy, warunki są dostosowane do rodzaju wykonywanych prac lecz nie są przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,

krajowe wyjazdy służbowe

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

etap I – analiza merytoryczna dokumentów aplikacyjnych

etap II – możliwość przeprowadzenia pisemnego testu wiedzy

etap III – rozmowy kwalifikacyjne

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 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

Aplikuj do: 5 września 2022

Aplikuj mailowo na adres: **katowice.rekrutacja@gddkia.gov.p**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 104973 / 26.08.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 104973"** na adres: **Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad**
Oddział w Katowicach
Ul. Myśliwska 5
40-017 Katowice (z dopiskiem na kopercie oraz w liście motywacyjnym „NABÓR- PŁACE”)

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(32) 20-86-218; (32) 20-86-201**

- Dokumenty należy złożyć do: **05.09.2022**
- 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

Administratorem danych osobowych kandydatek/kandydatów jest Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa, tel. (022) 375 8888, e-mail:kancelaria@gddkia.gov.pl.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gddkia.gov.pl.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowiska pracy, niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej oraz archiwizacji.

Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowi ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1889, z późn.zm.).

Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania procesu naboru, a także przez okres 3 miesięcy od dnia jego zakończenia lub od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem/kandydatką.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, a także na warunkach określonych w przepisach 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), prawo sprostowania danych, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Ich niepodanie może uniemożliwić udział kandydatki/kandydata w procesie rekrutacji na wolne stanowisko pracy.