

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 marca 2019	1	1	archiwalny	 

Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: naliczania wynagrodzeń
w Wydziale Budżetu i Finansów

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Poznań

ADRES URZĘDU:

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska
w Poznaniu
ul. Czarna Rola 4
61-625 Poznań**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca przy komputerze,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Pomieszczenia do pracy biurowej. W obiekcie WIOŚ w Poznaniu występują bariery architektoniczne uniemożliwiające samodzielne poruszanie się osób z ograniczoną sprawnością ruchową.

ZAKRES ZADAŃ

- naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy pracowników, rozliczanie zwolnień lekarskich oraz naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego w terminach przyjętych do wypłaty,
- prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń oraz kart zasiłków chorobowych,
- dokonywanie potrąceń z list płac zgodnie przepisami oraz deklaracjami i oświadczeniami pracowników,
- przygotowywanie dokumentów niezbędnych do wykonywania przelewów wynagrodzeń i innych świadczeń na rachunki bankowe zgodnie z obowiązującymi terminami,
- przekazywanie i sporządzanie do ZUS raportów miesięcznych dla wszystkich pracowników i przygotowywanie dokumentów niezbędnych do odprowadzania składek ZUS i podatku,
- sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach dla wszystkich pracowników i dla Urzędów Skarbowych oraz informacji o dokonanych w danym miesiącu potrąceniach składek na ubezpieczenia społeczne zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie druków ZUS Rp-7 w części dotyczącej wynagrodzeń będących podstawą naliczania rent i emerytur dla zatrudnionych lub zwolnionych pracowników ,sporządzanie zaświadczeń do ZUS o osiągniętym przychodzie dla pracowników emerytów, rencistów,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i statystycznych w części dotyczących wynagrodzeń,

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- znajomość prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego, przepisów dotyczących pracowników korpusu służby cywilnej i pracowników zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera
- umiejętność pracy w zespole,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe profilowe: ekonomiczne, rachunkowe
- staż pracy: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych w księgowości, przy naliczaniu wynagrodzeń
- znajomość zasad funkcjonowania jednostki budżetowej,
- znajomość programów finansowo - księgowych (dodatkiem atutem będzie znajomość programu Probit)
- znajomość programu „Płatnik”
- komunikatywność, sumienność, systematyczność, uczciwość, dokładność, odporność na stres
- Prawo jazdy kategorii B

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia prawa jazdy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Poznaniu
Ul. Czarna Rola 4
61-625 Poznań
Koniecznie z dopiskiem - oferta nr 13/2019

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: Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Czarna Rola 4, 61-625 Poznań
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Katarzyna.Wieczorkiewicz@n-serwis.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, ul. Czarna Rola 4, 61-625 Poznań. Dane nie są przekazywane innym odbiorcom.
- 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. 22¹ 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, nie wynosi co najmniej 6%.

Umowa na zastępstwo. Oferty niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego).

Na postępowanie rekrutacyjne zaproszone zostaną wybrane osoby.

Osoby dopuszczone do postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomione telefonicznie lub poprzez e-mail.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w sc z mandatem radnego.

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 61 82-70-536.

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.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.