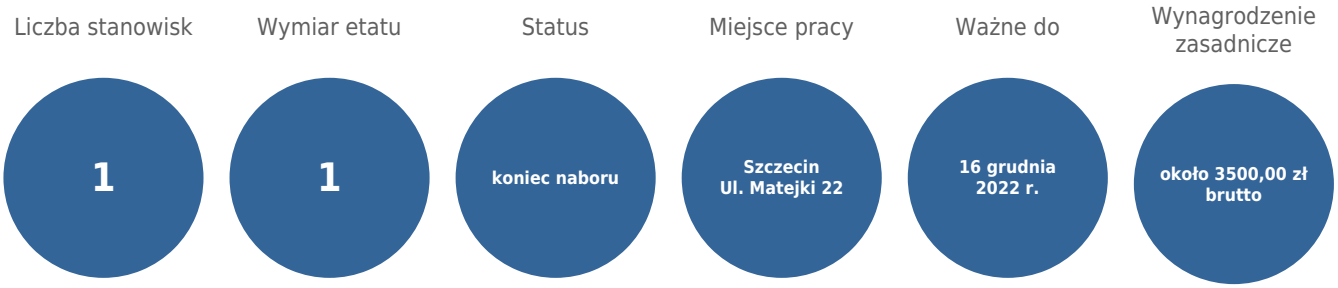
Urząd Statystyczny w Szczecinie

70-530 Szczecin Ul. Matejki 22

Ogłoszenie nr 111888 / 06.12.2022

starszy księgowy

Do spraw: wynagrodzeń w Wydziale Ekonomicznym



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizuje wynagrodzenia osobowe
- Sporządza dokumenty zgłoszeniowe i rozliczeniowe pracowników i zleceniobiorców w programie PŁATNIK
- Sporządza sprawozdania finansowe o wynagrodzeniach
- Ustala podstawy naliczenia zasiłków m.in. chorobowych, macierzyńskich, rehabilitacyjnych
- Nalicza składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, fundusz pracy, PPK
- Rozlicza pracowników z zaliczek na podatek dochodowy
- Sporządza zaświadczenia o wynagrodzeniach
- Dokonuje potrąceń dobrowolnych i potrąceń egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych z wynagrodzeń pracowników

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w płacach
- Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej i finansów publicznych
- Znajomość przepisów ustaw o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych i powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz przepisów wykonawczych
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej i pracowników urzędów państwowych
- Umiejętność posługiwania się pakietem Office
- Umiejętność obsługi programu Płatnik
- Dokładność

- 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 ekonomiczne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w płacach w jednostce budżetowej
- Rzetelność
- Terminowość

Co oferujemy

- Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Praca w korpusie służby cywilnej
- Dodatki do wynagrodzenia: dodatek stażowy (min. 5% -max. 20%, uzależniony od stażu pracy),
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "13 pensja", nagrody jubileuszowe przyznawane zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Fundusz Socjalny (ZFŚS) - dofinansowanie wypoczynku dla dzieci i młodzieży i tzw. ”wczasów pod gruszą”,
- Możliwość dołączenia do ubezpieczenia grupowego.
- Możliwość ubiegania się o mianowanie na urzędnika służby cywilnej, co uprawnia - po zdanym egzaminie - do dodatkowych uprawnień (np. dodatkowy urlop do 12 dni, dodatek finansowy, większa ochrona zatrudnienia iwynagrodzenia)
- Przyjazne środowisko pracy: kiosk, bufet, poczta
- Doskonałą lokalizację urzędu w centrum Szczecina

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Zachęcamy do składania ofert przez osoby z niepełnosprawnościami (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno – technicznego stanowiska pracy).

Warunki pracy

Stanowisko znajduje się na 4 piętrze w siedzibie Urzędu. Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie. Brak progów utrudniających wjazd wózkiem, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy zaopatrzone są w informację głosową oraz tablice przyzywowe z oznakowaniem dla osób niewidomych. Toaleta dla osób z niepełnosprawościami znajduje się na poziomie parteru.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym telefonicznie lub mailowo.
- Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie https://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne-stanowiska-pracy/urzad-statystyczny-w-szczecinie/ lub według wzoru zamieszczonego poniżej.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przeztłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Rozmowa kwalifikacyjna weryfikująca wymagania niezbędne i dodatkowe.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 16 grudnia 2022

Aplikuj mailowo na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 111888 / 06.12.2022**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Urząd Statystyczny w Szczecinie**
ul. Matejki 22
70-530 Szczecin
z dopiskiem oferta pracy nr 111888

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **914597510**
lub mailowego na adres: **Wydz.KadriSzkoleniaSZC@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **16.12.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów RODO informujemy o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.
I. Administrator
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Urzędu Statystycznego w Szczecinie mający siedzibę w Szczecinie, ul. Matejki 22, 70-530 Szczecin – zwany dalej „ Administratorem".
II. Inspektor ochrony danych
Z Inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować:pocztą tradycyjną na adres: IOD Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin;pocztą elektroniczną na adres e-mail: IOD_USSZC@stat.gov.pl.
III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji w naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie oraz w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Jeżeli w dokumentach (CV, list motywacyjny, itp.) zawarte są inne dane, niż te o których mowa powyżej, konieczna będzie Pani/Pana zgoda na ich rzetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
IV. Odbiorcy danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione wyłącznie organom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.
V. Okres przechowywania danych osobowych
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Dyrektor Urzędu ma możliwość wyboru kolejnego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z
przepisów o archiwizacji.
VI. Obowiązek / dobrowolność podania danych osobowych
Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
VII. Prawa osoby, której dane dotyczą
Posiada Pani/Pan prawo do dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; do sprostowania (poprawiania) danych osobowych; do usunięcia danych osobowych; do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; do przenoszenia danych; do cofnięcia zgody do przetwarzania danych osobowych; do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu
Ochrony Danych Osobowych (na adres ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
VIII. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie
Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wzory oświadczeń

- oświadczenie dla kandydatów