


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
09 marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy księgowy

do spraw: płac
w Wydziale Finansowo - Księgowym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Okręgowy Urząd Miar
Pl. Lotników 4/5
70 - 414 Szczecin

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Praca o charakterze biurowym, wymagająca koncentracji i samodzielności. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor ekranowy, czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z dokumentami, większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej. Obsługa programu kadrowo-płacowego oraz programu PŁATNIK.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Praca w urzędzie, z wykorzystaniem komputera stacjonarnego i innych urządzeń biurowych. Miejsce pracy w urzędzie znajduje się na II piętrze, brak windy, brak toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych, brak podjazdów dla wózków inwalidzkich.

ZAKRES ZADAŃ

- prawidłowe i zgodne z przepisami ustalanie, naliczanie, rozliczanie wynagrodzeń i zasiłków (w tym dokonywanie potrąceń) oraz innych wypłat dokonywanych na rzecz pracowników i byłych pracowników urzędu, a także pochodnych od tych wynagrodzeń i wypłat,
- sporządzanie list płac pracowników w celu wypłaty świadczeń należnych pracownikom,
- sporządzanie oraz terminowe przekazywanie do ZUS w formie elektronicznej deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów miesięcznych,
- uzgadnianie rozliczonych wynagrodzeń z ewidencją analityczną,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie wypłaconych wynagrodzeń i zasiłków w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów o podatku dochodowym i przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych,
- sporządzanie deklaracji, zeznań, sprawozdań, zaświadczeń, itp. oraz terminowe przekazywanie ich do urzędów skarbowych, GUS oraz dla pracowników,
- wystawianie lub wypełnianie druków, zaświadczeń o wynagrodzeniu, zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu Rp-7, itp.,
- sporządzanie i emitowanie przelewów do systemu bankowości elektronicznej dot. wynagrodzeń oraz innych wypłat dokonywanych na rzecz pracowników i byłych pracowników urzędu, a także pochodnych i potrąceń

od tych wynagrodzeń i wypłat.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w dziale płac
- Umiejętność naliczania wynagrodzeń, składek ZUS, podatku, zasiłków, potrąceń, prowadzenia dokumentacji płacowej,
- Znajomość przepisów dotyczących podatków dochodowych, ubezpieczeń społecznych i zasad wynagradzania,
- Obsługa programu PŁATNIK,
- Umiejętność obsługi komputera - znajomość pakietu MS OFFICE (Word, Excel),
- Umiejętność analizy i interpretacji przepisów prawnych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe (ekonomia, rachunkowość, zarządzanie finansami)
- doświadczenie zawodowe: w dziale płac (lub podobnym) jednostki budżetowej na stanowisku związanym z naliczaniem wynagrodzeń,
- Umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych,
- Znajomość gospodarki finansowej i rachunkowości jednostek budżetowych,
- Umiejętność komunikowania się,
- Umiejętność pracy w zespole,
- Odpowiedzialność za powierzone zadania.

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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 09 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:
Okręgowy Urząd Miar
Pl. Lotników 4/5
70 - 414 Szczecin (z dopiskiem oferta pracy)

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%.

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.

- oferty otrzymane po terminie (liczy się data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane,
- składane dokumenty (list motywacyjny, C.V., wymagane oświadczenia) winny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydatki/kandydata, oświadczenia powinny zawierać aktualną datę,
- kandydatki/ kandydaci zakwalifikowane/ni zostaną powiadomione/eni o terminie rekrutacji,
- dokumenty kandydatek/kandydatów nieodebrane w ciągu miesiąca od upływu terminu składania dokumentów oraz niespełniające wymogów formalnych zostaną komisyjnie zniszczone,
- dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel: (91) 434-75-66 wew. 20.

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.