

Samorządowy Zakład Budżetowy Park Wodny w Ostrołęce

Ogłasza nabór na wolne stanowisko Urzędnicze

Miejsce Pracy:

Park Wodny w Ostrołęce ul. W. Witosza 3, 07-410 Ostrołęcka

Nazwa stanowiska pracy:

Specjalista ds. kadr i płac

Wymiar czasu pracy:

Pełnego etatu (40 godz. tygodniowo)

Rodzaj Umowy:

Umowa o pracę na podstawie przepisów Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych, pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony - z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony.

Zakres podstawowych obowiązków:

- 1) Prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (akta personalne, karty wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy i zwolnień lekarskich).
- 2) Sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach.
- 3) Sporządzanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenie).
- 4) Sporządzanie list płac.
- 5) Rozliczanie i naliczanie składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych.
- 6) Sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
- 7) Sporządzanie rocznej deklaracji PIT-4R.
- 8) Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i deklaracji miesięcznych ZUS wraz z raportami i przesyłanie elektroniczne do ZUS-u.

- 9) Sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie płac i kadr.

Określenie szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych:

1. Posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac oraz spełnia minimum jeden z poniższych warunków:
 - a. wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na tym stanowisku i co najmniej 3 letnim stażem pracy,
 - b. wykształcenie średnie umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku z co najmniej 5 letnim stażem pracy.
2. Obywatelstwo polskie (lub inne w przypadku osób spełniających warunki zawarte w art. 11 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
5. Nieposzlakowana opinia,
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Określenie szczegółowych wymagań kwalifikacyjnych dodatkowych:

1. Biegła znajomość przepisów prawa, w tym ustaw: kodeks pracy, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, o systemie ubezpieczeń społecznych oraz rozporządzeń wykonawczych do powyższych ustaw,
2. Znajomość obsługi komputera oraz programów biurowych MS Office,
3. Znajomość programu Płatnik oraz programów kadrowo płacowych w tym Symfonia One Payroll -będzie dodatkowym atutem,

4. Posiadanie takich cech osobowości jak : komunikatywność, dyskrecja, konsekwencja w realizowaniu zadań, dokładność, sumiennosc, odpowiedzialność, terminowość, umiejętność korzystania z przepisów prawa, umiejętność pracy w zespole, punktualność,
5. Samodzielność i rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca administracyjno - biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy:

- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy,
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze i I piętrze – winda,
- w budynku toaleta przystosowana dla osób niepełnosprawnych,

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Parku Wodnym w Ostrołęce.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosi co najmniej 6%

Wykaz wymaganych dokumentów:

Kandydaci do objęcia stanowiska Specjalisty ds. kadr i płac w Parku Wodnym w Ostrołęce są zobowiązani do przygotowania i złożenia następujących dokumentów:

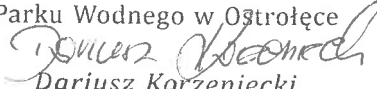
1. Podpisany list motywacyjny;
2. Podpisany życiorys (curriculum vitae);
3. Oświadczenia o posiadanym obywatelstwie;
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe - świadectwa pracy, jeżeli stosunek pracy trwa nadal - zaświadczenie o zatrudnieniu;

6. Podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. Podpisane oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów oraz za przestępstwo skarbowe;
8. Podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Specjalisty ds. kadr i płac jednostki budżetowej gminy.
9. Podpisane oświadczenie: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Parku Wodnym w Ostrołęce, zgodnie z art. 221 ustawą z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2018.917), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018.1000), ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych(t.j. Dz.U. z 2016.902 ze zm.) oraz Ogólnym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.”

Miejsce i termin składania dokumentów

Kandydaci są zobowiązani do złożenia dokumentów zgodnie z powyższym wykazem w zamkniętej kopercie z opisem „***Nabór na stanowisko Specjalista ds. kadr i płac***”

W terminie do 15 października 2019r. do godziny 15.00 do sekretariatu Parku Wodnego I piętro przy ul. W. Witosa 3 w Ostrołęce. W wypadku nadsyłania dokumentów pocztą decyduje **data wpływu**.

p.o. Dyrektora
Parku Wodnego w Ostrołęce

.....Dariusz Korzeniecki.....

(podpis Dyrektora)