

Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty
Ursus m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
starszego referenta / samodzielnego referenta / specjalisty
ds. płac i ubezpieczeń społecznych
(1/2 etatu)

Główne zadania osoby zatrudnionej na stanowisku:

- obliczanie wynagrodzeń pracowników i innych należności ze stosunku pracy,
- sporządzanie list płac,
- obliczanie składek ZUS, sporządzanie deklaracji i przekazywanie składek do ZUS-u,
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu stanowiących dla ZUS-u podstawę naliczenia emerytur i rent,
- realizacji potrąceń z wynagrodzenia pracowników zgodnie z Kodeksem pracy,
- sporządzanie deklaracji do US,
- rozliczanie zwolnień lekarskich, naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz innych świadczeń wynikających z zatrudnienia,
- stała współpraca z Dyrektorami placówek oświatowych.
- wystawianie zaświadczeń o uzyskanych dochodach.

Informacja o warunkach pracy:

- praca w wymiarze ½ etatu;
- miejsce pracy: Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m. st. Warszawy, Pl. Czerwca 1976r. nr 1, I piętro, budynek z windą.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie średnie lub wyższe;
- na stanowisku starszego referenta/samodzielnego referenta wymagany 2 letni staż pracy;
- na stanowisku specjalisty minimum 4 letni staż pracy;
- znajomość systemu Płatnik ZUS;
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku: Kodeks pracy wraz z rozporządzeniami wykonawczymi, ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa oraz innych aktów prawnych z zakresu kadr i płac.

Wymagania pożądane:

- znajomość ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o pracownikach samorządowych;
- ukończony kurs kadrowo – płacowy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny – podpisane odręcznie;
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów;
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;

- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
- podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).”

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie pocztą kompletu dokumentów do dnia 08.09.2017r. (decyduje data stempla pocztowego) na adres:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursus m. st. Warszawy
Plac Czerwca 1976 rok Nr 1
02-495 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie „**Place**”.
Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.