

**DYREKTOR DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ NR 2  
W TOMASZOWIE MAZ. UL. JANA PAWŁA II 37**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -  
REFERENT DS. PŁAC**

**I. ZAKRES WYMAGAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANOWISKIEM**

**1. *Wymagania niezbędne:***

- wykształcenie minimum średnie lub wyższe,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, umiejętność wyliczania wynagrodzeń, znajomość programu Płatnik,
- biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych Ms Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej.

**2. *Wymagania dodatkowe:***

- wykształcenie w kierunku finanse, kadry, płace
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- umiejętność sprawnej i efektywnej pracy,
- poczucie odpowiedzialności za realizację zadań ( terminowość, sumienność )

**II. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ**

- 1) Terminowe sporządzanie list płac pracowników oraz prowadzenie niezbędnej w tym zakresie dokumentacji.
- 2) Prawidłowe wyliczanie i prowadzenie dokumentacji zasiłków z ZUS.
- 3) Naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy.
- 4) Sporządzanie i wysyłanie drogą elektroniczną wszelkich dokumentów rozliczeniowych, deklaracji, raportów do ZUS.
- 5) Prawidłowe naliczanie podatku dochodowego od wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji, dokonywanie rozliczeń rocznych podatku dochodowego.

- 6) Prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych i wyposażenia.
- 7) Prace w komisjach inwentaryzacyjnych.
- 8) Prowadzenie rejestru VAT.
- 9) Zastępstwo pracownika ds. kadr.
- 10) Terminowe sporządzanie sprawozdań statystycznych.
- 11) Wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wniosek pracownika.

### **III. WYMAGANE DOKUMENTY**

- 1) CV, list motywacyjny
- 2) Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie kandydata
- 3) Kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 4) Kserokopie świadectw pracy
- 5) Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 6) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne
- 7) Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
- 8) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe
- 9) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji
- 10) Spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie

### **IV. TERMIN, SPOSÓB I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

- 1) Dokumenty należy składać **do 13.08.2019r. do godz. 10.00**,
- 2) Sposób składania dokumentów – w zamkniętej kopercie osobiście lub listem poleconym z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta ds. płac”,
- 3) Miejsce składania dokumentów – sekretariat Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Tomaszowie Maz. ul. Jana Pawła II 37 w godzinach 7.00-15.00
- 4) O terminie kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie
- 5) Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie BIP oraz na tablicy Domu Pomocy Społecznej Nr 2

## V. INFORMACJE DODATKOWE

- 1) Kontakt telefoniczny pod numerem telefonu 044 724-32-47,
- 2) Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane

## VI. INFORMACJE O WSKAŹNIKU ZATRUDNIENIA

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie pracy w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosił powyżej 6%.

## VII. INFORMACJE O WARUNKACH ZATRUDNIENIA

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Czas pracy: jednozmianowy
3. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania w Domu Pomocy Społecznej Nr 2

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procedury naboru zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2018, poz.1000 z późn. zm.)*  
winny być opatrzone własnoręcznym podpisem

DYREKTOR  
Domu Pomocy Społecznej Nr 2

*mgr Małgorzata Bugajska*