

Dyrektor Szkoły Podstawowej Integracyjnej nr 11 im. Bohaterów Warszawy w Kielcach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - specjalista ds. płac - pełny etat

1. Nazwa jednostki:

Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 11 im. Bohaterów Warszawy
25-523 Kielce, ul. Jasna 20/22.
tel. 41 / 36-76-189 ; 41/ 36-76-188 ; fax 41/36-76-972

2. Stanowisko: specjalista ds. płac

3. Wymiar zatrudnienia: 1 etat

4. Wymagania niezbędne wobec kandydatów:

- posiada obywatelstwo polskie
- ma ukończone 18 lat
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku
- wykształcenie wyższe (staż pracy minimum -2 lata) lub średnie (staż pracy minimum-4 lata)

5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu przetwarzania na stanowisko specjalisty ds. płac.

6.Wymagania dodatkowe wobec kandydatów:

- wykształcenie co najmniej średnie kierunkowe,
- minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe na danym stanowisku,
- znajomość regulacji prawnych z zakresu płac, programu kadrowo-płacowego VULCAN, programu płatnik,
- wiedza z naliczania podatku, - --
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, rzetelność, samodzielność, systematyczność, dyspozycyjność i punktualność, -
- dobra znajomość zagadnień z zakresu finansów publicznych, znajomość zasad funkcjonowania systemu oświaty,
- dobra znajomość obsługi komputera, baz danych (internetu, innych programów użytkowych)

7. Mile widziane:

- dodatkowe kursy, szkolenia, certyfikaty z zakresu finansów i księgowości,

8. Zakres obowiązków specjalisty ds. płac:

- wykonywanie pracy zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy
- sporządzanie list płac – program VULCAN
- wystawianie zaświadczeń o dochodach pracowników
- obliczanie i wystawianie kartotek zasiłków
- sporządzanie deklaracji ZUS
- sporządzanie sprawozdań GUS i SIO
- prowadzenie dokumentacji płacowej odchodzących na emeryturę ZUS, Rp7
- sporządzanie informacji podatkowej PIT
- sporządzanie informacji podatkowej PIT
- archiwizacja dokumentacji
- odpowiedzialność za zawartość dysku na obsługiwanym komputerze
- wykonywanie innych poleceń wydawanych przez dyrektora placówki

9. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny + CV
- kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych

Wymagane dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone osobno podpisaną klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych w celu prowadzenia procesów rekrutacji na wolne stanowisko (także w przyszłości) stanowiska pracy. Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie dane podaję dobrowolnie oraz, że zostałem poinformowany o prawie do wglądu do moich danych oraz ich poprawiania, oraz że administratorem danych jest Szkoła Podstawowa Integracyjna nr 11 w Kielcach.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w nieprzekraczalnym terminie do **22.02.2021r. do godziny 15.00**, osobiście w sekretariacie szkoły.

Ofertę należy opatrzyć dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze – specjalista ds. plac”
Konkurs zostanie przeprowadzony w dniu 23.02.2021 r. o godz. 12.00

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi 23.02.2021 r. Kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.