

DKiP.110.13.24.AS

DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko: **Główny specjalista ds. płac**

**Planowany termin zatrudnienia od 01.12.2024 r. w Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej.
Od dnia 01.01.2025 r. docelowe zatrudnienie w Zespole Szkół Muzycznych w Dąbrowie Górniczej.**

OSTATECZNY TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW MIJA DNIA: 11.10.2024 r.

Zakres wykonywanych głównych i pomocniczych zadań na danym stanowisku:

- prowadzenie pełnej obsługi płacowej jednostki oświatowej;
- sporządzanie dokumentacji związanej z ewidencjonowaniem i rozliczaniem czasu pracy;
- weryfikacja osób kwalifikujących się do PPK oraz terminowe zgłoszenia i wyrejestrowania osób objętych programem;
- sporządzanie sprawozdań do WO, PFRON, PPK oraz GUS;
- sporządzenie list płac (miesięcznych i dodatkowych) dla pracowników i zleceniobiorców, w tym naliczanie świadczeń pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- sporządzenie dokumentów rozliczeniowych, zgłoszeniowych i korygujących do ZUS;
- prawidłowe naliczanie, potrącanie, rozliczanie i odprowadzanie do urzędu skarbowego należnych podatków i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, w tym kontrola wykorzystania limitu kwoty wolnej od podatku od świadczeń ZFŚS;
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- prowadzenie ZFŚS w zakresie opracowywania wniosków dotyczących świadczeń socjalnych oraz przygotowywanie właściwych zestawień dla komisji socjalnej,
- prowadzenie ewidencji majątku Zespołu Szkół Muzycznych w zakresie środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- obsługa systemu Wizja.net w zakresie zarządzania majątkiem.

Informacja o warunkach pracy i płacy na danym stanowisku:

- pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony 6 miesięcy. Kolejna może zostać zawarta na czas określony lub nieokreślony;
- w przypadku możliwości zastosowania art. 22 ustawy o pracownikach samorządowych rodzaj umowy zostanie tożsamy z aktualnie obowiązującym;
- wynagrodzenie pracownika samorządowego składa się z obligatoryjnych elementów:
 - miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego,
 - dodatku za wieloletnią pracę w zależności od posiadanego stażu pracy (5% - 20% - zgodnie z ustawą),
 - dodatkowego wynagrodzenia rocznego (tzw. 13stki – zgodnie z ustawą),
 - nagrody jubileuszowej po osiągnięciu wymaganego ogólnego stażu pracy (od 75% - 400% zgodnie z ustawą),
- ZFŚS;
- miejsce pracy:
 - ✓ od 01.12.2024 do 31.12.2024 roku wdrożenie w Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej,
 - ✓ od dnia 01.01.2025 roku **Zespół Szkół Muzycznych w Dąbrowie Górniczej**;
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze komputerowym pow. 4 h dziennie, obsługą urządzeń biurowych oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim;
- osoba zatrudniona na tym stanowisku ma szansę zostać pełnoprawnym pracownikiem samorządowym w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135 tj.)

Dodatkowo pracownikom oferujemy:

- stabilność zatrudnienia;
- regularne godziny pracy, dzięki czemu zachowasz równowagę między życiem zawodowym a prywatnym (Work Life Balance);
- przyjazne warunki umożliwiające pogodzenie sfery zawodowej z życiem prywatnym;
- podnoszenie kompetencji: udział w kursach, szkoleniach branżowych i miękkich;
- wdrożenie w merytoryczny zakres prac.

Wymagania niezbędne - formalne:

- obywatelstwo polskie, jednak o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135 tj.)
- **wykształcenie wyższe;**
- **doświadczenie zawodowe: wykształcenie wyższe min. 4 letni staż pracy;**
- umiejętność obsługi komputera oraz narzędzi online weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną.

Wymagane dodatkowe:

- **doświadczenie w naliczaniu wynagrodzeń /mile widziane w placówkach oświatowych/;**
- **mile widziane wykształcenie wyższe o kierunku ekonomicznym lub finansowym i/lub studia podyplomowe o specjalności płac;**
- znajomość przepisów prawa: Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy Karta Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy;
- umiejętność obsługi komputera, programów kadrowo-płacowych, Płatnika oraz pakietu MS Office.

WAŻNE - W przypadku spełnienia wymagań niezbędnych nie zapomnij dołączyć scanów dokumentów potwierdzających ich nabycie (dokumenty zeskanowane do jednego pliku PDF)

Wymagane kompetencje miękkie:

Komunikatywność, dążenie do rezultatów, otwartość na zmiany, elastyczność, obiektywizm, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność, samodzielność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

Dokumenty przesłane jako załącznik do mailowego zgłoszenia rekrutacyjnego, prosimy o przesłanie załączników w pliku MS Word lub pdf.

- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- scan świadectw pracy lub aktualne zaświadczenie z zakładu pracy (w przypadku pozostawania w zatrudnieniu);
- scan dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (**UWAGA** – jeśli w wymaganiach dokładnie wskazujemy rodzaj/poziom wykształcenia oznacza to, że oczekujemy potwierdzenia dokładnie takich kwalifikacji);
- scan dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osób niepełnosprawnych, które chcą skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1135 tj.)

Odnaczenie w formularzu rekrutacji elektronicznej niezbędnych oświadczeń:

- brak prawomocnego skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się on do niewykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które będzie wykonywał w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
- o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- RODO – klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby tej rekrutacji;
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodny z wymogami określonymi w przepisach o służbie cywilnej – (dotyczy wyłącznie osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).

Aplikuj wyłącznie przez FORMULARZ APLIKACYJNY

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej odczytanie.

Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

W rekrutacji decyduje data wpływu tj. do dnia 11.10.2024 r. za pośrednictwem systemu do elektronicznej rekrutacji, zgłoszenia dostarczone powyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowych informacji na temat prowadzonych naborów oraz informacji na temat rozstrzygnięć można uzyskać w Wydziale Kadr i Płac tel. 32 7180450.

Pozostałe informacje

- Liczba kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dopuszczonych do drugiego etapu naboru wraz z terminem rozmowy kwalifikacyjnej bądź pisemnego testu wiedzy zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Dąbrowa Górnicza.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Dąbrowa Górnicza,
- Dodatkowych informacji na temat prowadzonego naboru oraz informacji na temat rozstrzygnięć można uzyskać w Dziale Kadr i Płac, tel. 32 718 04 50.

Anna Gazdowicz
/podpis na oryginale/
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Dąbrowie Górniczej