

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Specjalisty ds. rachuby płac

CUW.210.1.2018

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisko będące przedmiotem naboru winien spełniać:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie minimum średnie;
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i komputera (pakiet MS Office).

2. Wymagania dodatkowe pożądane od kandydata:

- 1) co najmniej 3 letni staż pracy o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku;
- 2) znajomość obsługi oprogramowania „Płace – Vulcan ” i „Płatnik”;
- 3) stan zdrowia pozwalający na wykonywanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska.

3. Zakres zadań na stanowisku będącym przedmiotem naboru:

- 1) przyjmowanie dokumentów zatwierdzonych merytorycznie przez dyrektorów jednostek lub osoby upoważnione, a mających wpływ na wynagrodzenia i tworzenie baz danych poprzez ich elektronicznie przetwarzanie oraz wykonywanie kopii tych baz,
- 2) prowadzenie karty wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
- 3) sporządzanie list płac w zakresie objętym funduszem płac i przekazywanie ich do pionu finansowo – księgowego najpóźniej na dwa dni przed obowiązującymi terminami wypłat,
- 4) sporządzanie zbiorczych zestawień wypłat wg rozdziałów i dokonywanie rozliczeń wypłat:
 - a) podjęcia gotówki,
 - b) składek ZUS,
 - c) podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 5) przekazywanie elektronicznych przelewów potrąceń od wynagrodzeń do obrotu bezgotówkowego,
- 6) przekazywanie elektronicznych plików przelewów do obrotów bezgotówkowych,
- 7) sporządzanie listy wypłat zapomóg i innych świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w oparciu o dyspozycje dyrektorów jednostek obsługiwanych,
- 8) przygotowanie zaświadczeń o zarobkach, stanowiące załącznik do wniosków emerytalno – rentowych,
- 9) przestrzeganie przepisów o ubezpieczeniu społecznym w zakresie wypłacanych świadczeń,
- 10) dokonywanie rocznego rozliczenia podatku dochodowego dla pracowników,
- 11) wydawanie zaświadczeń o wysokości zarobków,
- 12) sporządzanie analiz dot. wynagrodzeń oraz statystyki i sprawozdawczości w tym zakresie.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopie świadectw pracy, dokumenty potwierdzające staż pracy;

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie ;
- 4) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach;
- 5) kwestionariusz osobowy;*
- 6) podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie;*
- 7) podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;*
- 8) podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- 9) podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji”*;
- 10) podpisane odręcznie oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności Specjalisty ds. rachuby płac w Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie *.

Brak któregokolwiek ze wskazanych wyżej dokumentów skutkuje odrzuceniem oferty.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku Specjalisty ds. rachuby płac w Centrum Usług Wspólnych w Żyrardowie;
- 1) Miejsce pracy: praca w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Żyrardów ul. Mireckiego 56 budynek biurowi III piętro. W siedzibie CUW zapewnione są bezpieczne warunki pracy. Budynek niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi. W budynku brak windy, w budynku znajduje się toaleta niedostosowana dla wózków inwalidzkich.
- 2) Stanowisko pracy: związane jest z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Dokumenty w zaklejonych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko urzędnicze Specjalisty ds. rachuby płac, postępowanie nr CUW.210.1.2018 należy składać w Sekretariacie w terminie do **20 lipca 2018 r.** do godz. 16⁰⁰.


6. Dokumenty, które wpłyną do CUW po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla dokumentów nadanych pocztą decyduje data faktycznego wpływu).
7. Procedura naboru przewiduje porozumiewanie się z kandydatami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. Procedura naboru na wolne stanowisko uzależniona jest od ilości złożonych ofert. Przewiduje się postępowanie wieloetapowe.

Dyrektor dokona wyboru kandydata na stanowisko będące przedmiotem naboru lub rozstrzyga o zakończeniu naboru bez wyboru żadnego z uczestniczących w nim kandydatów.

8. Jeżeli wybrany kandydat podejmie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, zostanie skierowany do **szkolenia przygotowawczego kończącego się egzaminem**; Dyrektor może zwolnić wybranego kandydata z obowiązku odbywania szkolenia przygotowawczego, z zastrzeżeniem konieczności poddania takiego kandydata egzaminowi.
9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.cuw.zyrardow.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w CUW.

10. Oferty kandydatów będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym terminie nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

Żyrardów, 10.07.2018

DYREKTOR

Anna Jankowska Czyżewska

*- wzór dokumentu można pobrać ze strony www.bip.zyrardow.pl