

**DYREKTOR BIURA OBSŁUGI WSPÓLNEJ W LEWINIE BRZESKIM**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZEDNICZE**

**Specjalista ds. płac i kadr**

**1. Adres jednostki:**

Biuro Obsługi Wspólnej  
ul. Konopnickiej 3  
49-340 Lewin Brzeski

**2. Określenie stanowiska:**

Nazwa stanowiska: specjalista ds. płac i kadr

Wymiar czasu pracy: 2 etat

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- znajomość przepisów wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, znajomość przepisów prawa pracy – Kodeks pracy, ustawy karta Nauczyciela
- wykształcenie wyższe (ukończone jednolite ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe) minimum staż 2 lata
- wykształcenie średnie ekonomiczne (policealna, pomaturalna szkoła ekonomiczna) i minimum 3-letnie doświadczenie
- nieposzlakowana opinia
- brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na/w stanowisku

**3. Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość komputera i umiejętność pracy w systemie Windows i Excel;
- doświadczenie na podobnym stanowisku
- znajomość rozliczeń z ZUS i urzędem Skarbowym
- bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność i szybkie podejmowanie decyzji, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność pracy w zespole, obowiązkowość, rzetelność, odporność na stres;
- znajomość obsługi oraz umiejętność pracy w programie kadrowo- płacowym VULCAN
- znajomość programu Płatnik
- znajomość aplikacji art. 30 KN

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie dokumentacji płacowej jednostek obsługiwanych przez BOW
- sporządzanie list płac
- sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej ZUS i Urzędu Skarbowego

- sporządzanie rozliczeń rocznych PIT
- sporządzanie sprawozdań GUSS z zakresu płac i kadr
- przygotowywanie danych do planów finansowych
- obsługa zajęć komorniczych
- przygotowywanie przelewów z list płac
- sporządzenie umów o pracę i angaży
- sporządzanie świadectw pracy
- pomoc dyrektorom w zakresie przepisów z zakresu Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy
- kontrola dekretacji dowodów księgowych potwierdzona własnoręcznym podpisem

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- oryginał kwestionariusza osobowego wg załączonego wzoru
- kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- kserokopie dokumentów (poświadczenie przez pracownika za zgodność z oryginałem) potwierdzające kwalifikacje i wykształcenie,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesać (liczy się data wpływu do biura) w terminie:

do dnia 29 stycznia 2021 roku do godz.15:00 pod adresem:

**Biuro Obsługi Wspólnej**

**ul. Konopnickiej 3**

**49-340 Lewin Brzeski**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze- specjalista ds. płacowo - kadrowych w Biurze Obsługi Wspólnej w Lewinie Brzeskim**”

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

**Aplikacje, które wpłyną do Biura po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

**Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Obsługi Wspólnej w Lewinie Brzeskim w dniu**

**1 lutego 2021 r o godz 10:00.**

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Biurze Obsługi Wspólnej w Lewinie Brzeskim,  
ul. Konopnickiej 3. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 5524555.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP ([bip.lewin-brzeski.pl](http://bip.lewin-brzeski.pl)) w zakładce jednostki organizacyjne - jednostki oświatowe – Biuro Obsługi Wspólnej w Lewinie Brzeskim) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Rynek 1; 49-340 Lewin Brzeski

Dyrektor Biura Obsługi Wspólnej

W Lewinie Brzeskim

Helena Biernacka