

MOSiR.2110.2.2018

Pila, 8 listopada 2018 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: SPECJALISTA DS. PŁAC
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W PILE,
- z siedzibą w Pile, ul. Bydgoska 76**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie średnie lub wyższe;
4. staż pracy:
 - minimum 4 lata przy wykształceniu średnim (w tym co najmniej 3 lata przy naliczaniu wynagrodzeń),
 - minimum 2 lata przy wykształceniu wyższym (w tym co najmniej rok przy naliczaniu wynagrodzeń),
5. znajomość obsługi programu Płatnik;
6. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa płacowa pracowników MOSiR-u;
2. Kompletowanie dokumentów płacowych stanowiących podstawę naliczania wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy oraz umów cywilno – prawnych;
3. Naliczanie wynagrodzeń wraz z pochodnymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora MOSiR w Pile;
4. Naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
5. Rozliczanie składek do ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych wynikających ze stosunku pracy oraz umów o dzieło i umów zleceń;
6. Obsługa programu Płatnik w zakresie realizowanych zadań;
7. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów do ZUS oraz raportów RMUA dla osób ubezpieczonych.
8. Sporządzanie deklaracji miesięcznych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych do US oraz rocznych rozliczeń podatku – PIT;
9. Sporządzanie na wniosek pracowników i byłych pracowników zaświadczeń o wynagrodzeniu - RP-7
10. Przygotowywanie zestawień dla potrzeb ewidencji zaangażowania, analizy wykonania limitu funduszu płac i uzgodnienia kosztów wynagrodzeń;
11. Prowadzenie ewidencji ubezpieczenia grupowego pracowników;
12. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości i analiz z zakresu funduszu płac;
13. Prowadzenie indywidualnych kart wynagrodzeń pracowników;
14. Prowadzenie gospodarki środka ZFŚS;
15. Prowadzenie archiwum zakładowego.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość:
 - przepisów z zakresu finansów publicznych;
 - przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej;
 - ustawy o pracownikach samorządowych;
 - rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
 - przepisów Kodeksu Pracy;
 - ustawy z dnia o systemie ubezpieczeń społecznych;
 - ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
 - przepisów o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej;

2. przebyte szkolenia i kursy specjalistyczne z zakresu kadry i płace;
3. doświadczenie w pracy z oprogramowaniem płacowym;
4. umiejętność bezkonfliktowego działania;
5. umiejętność samodzielnego podejmowania decyzji;
6. systematyczność, dokładność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność.

IV. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
3. oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na w/w stanowisku;
 - d) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922);
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE NABORU:

- kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i /lub adresu poczty elektronicznej;
- formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej - o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRACĘ W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W PILE.

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych uprzejmie informuję:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pile, z siedzibą: 64-920 Piła, ul. Bydgoska 76;
- 2) zbieranie danych osobowych przez Administratora danych osobowych jest niezbędne w celu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze i mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 3) posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, a także kontroli przetwarzania danych, zawartych w zbiorach danych;
- 4) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niepodanie informacji wskazanych w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260, ze zm.) spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez MOSiR w Pile - rozpatrywana.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pile (Sekretariat), pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@mosir.pila.pl - **tylko w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego**, korespondencyjnie na adres MOSiR-u z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalisty ds. plac**” **w terminie do dnia 20.11.2018 r.**

Oferty, które wpłyną do MOSiR-u po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mosir.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Pile ul. Bydgoska 76.

DYREKTOR
MOSiR w Pile

mgr Dariusz Kubicki