

Starosta Zgierski
poszukuje kandydata na stanowisko
od inspektora do głównego specjalisty
w celu zatrudnienia w Starostwie Powiatowym w Zgierzu 95-100, ul. Sadowa 6a
w Wydziale Finansowym
Nr ogłoszenia Nr 1 /2022

Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie wykształcenia wyższego na kierunku prawo, administracja, finanse lub ekonomia,
- 2) posiadanie co najmniej 4 letniego stażu pracy na stanowisko głównego specjalisty, 3 letniego stażu pracy na stanowisko inspektora,
- 3) wymagana wiedza specjalistyczna z zakresu Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, podatku dochodowym, systemie ubezpieczeń społecznych, KPA,
- 4) udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze związanym z finansami w administracji samorządowej bądź państwowej,
- 5) biegła obsługa komputera oraz praktyczna znajomość obsługi programu PŁATNIK,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 8) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie bieżących szkoleń z zakresu naliczania płac, rozliczania podatku dochodowego oraz składek na ubezpieczenie społeczne,
2. odporność na stres oraz pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, rzetelność, odpowiedzialność.

Główne obowiązki:

1. obsługa płacowa pracowników Starostwa Powiatowego w Zgierzu, w tym prowadzenie kartotek wynagrodzeń, zasiłków płatnych ze środków ubezpieczenia społecznego, umów-zleceń i o dzieło zawieranych z pracownikami własnymi oraz nie będących pracownikami, zajęcia wynagrodzeń przez komorników oraz Pracowniczych Planów Kapitałowych,
2. naliczanie wynagrodzeń pracowników, umów-zleceń oraz o dzieło zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustalanie uprawnień i naliczanie zasiłków płatnych ze środków ubezpieczenia społecznego, ryczałtów samochodowych, diet radnych oraz dofinansowań z ZFŚS,
3. wystawianie dokumentów płacowych na potrzeby pracowników, ZUS i US.
4. sporządzanie not księgowych w celu syntetycznego i analitycznego zaewidencjonowania wynagrodzeń zgodnie z klasyfikacją budżetową i zakładowym planem kont,

5. sporządzanie sprawozdań GUS oraz deklaracji PIT-11, PIT-4R, PIT-8B, PIT-*AR i PIT-40.

Wymagane dokumenty

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- pisemne zgłoszenie udziału w naborze wraz z motywacją oraz informacje, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,
- wyrażenie zgody, w przypadku wyłonienia do zatrudnienia, na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza wymóg ustawowy, a zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, na czas realizacji umowy o pracę,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisany dokument „Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy”,
- oświadczenie kandydata o sposobie postępowania z dokumentami aplikacyjnymi (odbior osobisty lub komisyjne zniszczenie) - § 22 ust. 1 pkt 3 Regulaminu procedur naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych informuję, że w grudniu 2021 roku Starostwo Powiatowe w Zgierzu osiągnęło wskaźnik zatrudnienia co najmniej 6% osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Środowisko pracy:

Godziny pracy stałe. Główna część pracy wykonywana jest na terenie jednostki. Z pracą związane są wyjazdy służbowe, załatwianie spraw poza jednostką, współpraca z innymi instytucjami, przedsiębiorcami, beneficjentami. Pomieszczenia biurowe, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: korytarze, sanitariaty, drogi i przejścia, winda, schody są dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Osoba zatrudniona obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów. Zalicza się do prac lekkich, pod względem obciążenia fizycznego. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na wysokim poziomie interpersonalnym.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane. **Termin składania dokumentów do dnia 31 stycznia 2022 r.** do godz. 14⁰⁰ na adres Starostwo Powiatowe w Zgierzu, 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a lub osobiście w kancelarii Starostwa Powiatowego z dopiskiem – „**nabór Nr 1 /2022 na wolne stanowisko w Wydziale FN.**”

UWAGA: administratorem danych osobowych jest Starosta Zgierski z siedzibą w Zgierzu, ul. Sadowa 6a, dane osobowe przetwarzane będą tylko podczas OBECNEJ REKRUTACJI, osoba składająca ofertę pracy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

STAROSTA ZGIERSKI

Bogdan Jarota