



PCUW.2.2024

Bolesławiec, dnia 27.06.2024 r.

**Dyrektor
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu
ul. Ogrodowa 7, 59-700 Bolesławiec**

*na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(Dz. U. z 2022 r. poz. 530)*

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**INSPEKTORA DS. PŁAC
w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) znajomość ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.),
- 3) znajomość ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900),
- 4) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o Pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
- 5) znajomość ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 ze zm.),
- 6) staż pracy minimum 5 lat,
- 7) biegła obsługa komputera,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 9) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- 2) znajomość przepisów i ich zmian w zakresie: ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- 3) znajomość programu Płatnik, Vulcan,
- 4) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność i skrupulatność,
- 5) zaangażowanie w wykonywaniu powierzonych zadań,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) obsługa urządzeń biurowych,
- 8) odporność na stres,

3. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 5) oświadczenie o niekaralności,
- 6) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie kandydata stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych oraz zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

4. Zakres czynności na stanowisku:

- 1) naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac, przelewów, potrąceń naliczonych składek ZUS i podatków oraz zestawień list płac,
- 2) sporządzanie zestawień do list płac, list zasiłków ZUS,
- 3) prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 4) kompletowanie dokumentacji potrąceń ustawowych i deklarowanych,
- 5) kompletowanie dokumentacji stanowiącej podstawę wypłat wynagrodzeń i świadczeń z ubezpieczenia społecznego dla pracowników PCUW i jednostek obsługiwanych,
- 6) sporządzanie sprawozdawczości GUS i SIO dot. funduszu płac,
- 7) archiwizowanie dokumentacji płacowej,
- 8) przygotowanie ewidencji płacowych pod potrzeby analiz ekonomicznych,
- 9) wydawanie zaświadczeń związanych z wynagrodzeniem pracowników,
- 10) analiza wynagrodzeń placówek obsługiwanych przez PCUW,
- 11) sporządzanie deklaracji podatkowych PIT dla jednostki, pracowników, emerytów i uczniów,
- 12) sporządzanie i terminowe przekazywanie dokumentacji rozliczeniowej ZUS w systemie Płatnik,
- 13) sporządzanie zaświadczeń RP-7,
- 14) sporządzanie rocznych informacji o zatrudnieniu i wynagrodzeniu rencistów i emerytów do ZUS, Wojskowego Biura Emerytalnego, Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA, KRUS i innych,
- 15) znajomość przepisów dotyczących wynagrodzeń, wynagrodzeń za czas choroby i zasiłków chorobowych z ubezpieczenia społecznego pracowników,
- 16) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do sporządzania list płac,
- 17) prowadzenie rozliczeń z bankiem.

5. Warunki pracy na stanowisku :

Praca o charakterze biurowym będzie świadczona w wymiarze pełnego etatu w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony.

6. Inne informacje :

- Aplikacje w zamkniętej kopercie opatrzonej dopiskiem „ Nabór na stanowisko inspektor ds. płac w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu ” należy złożyć do dnia 11.07.2024 r. do godz. 15:00 w siedzibie PCUW ul. Ogrodowa 7 w Bolesławcu. Aplikacje, które wpłyną po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.
 - Kandydaci spełniający wymagania niezbędne zostaną zaproszeni do udziału w rozmowie kwalifikacyjnej.
 - W miesiącu poprzedzającym miesiąc ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w PCUW, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.
 - Nabór może zostać odwołany w każdym czasie bez podania uzasadnienia.
- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Usług Wspólnych
w Bolesławcu

Ewa Wójcicka

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze: Inspektora ds. płac zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)”.

.....
(czytelny podpis)

.....
(miejsowość, data)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Usług Wspólnych z siedzibą w Bolesławcu ul. Ogrodowa 7**, reprezentowane przez Dyrektora PCUW w Bolesławcu,
- 2) inspektorem ochrony danych jest Pan Mariusz Mendocha (**kontakt: Starostwo Powiatowe w Bolesławcu ul. Armii Krajowej 12, 59-700 Bolesławiec, e-mail iod1@powiatboleslawiecki.pl, tel. 75 6121795**),
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Bolesławcu na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. a, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
 - art. 9 ust. 2 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.,
 - art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy,
 - art. 6 oraz art. 13 pkt. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 4) Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa,
- 7) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 8) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 9) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym i umownym, a zatem jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niezakwalifikowanie do dalszego etapu rekrutacji,
- 10) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.