

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy w zakresie kadrowo- płacowym

Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

### ds. kadrowo – płacowych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczewie

*Wymiar czasu pracy: 1/4 etatu*

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych – nie dotyczy (jednostka rozpoczęła działalność statutową z dniem 1 stycznia 2020 r.)

#### **Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało:**

- 1) obsługa programu płacowo- kadrowego wykorzystywanego przez jednostkę,
- 2) prowadzenie dokumentacji pracowniczej (karty wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy),
- 3) sporządzanie list płac,
- 4) odprowadzanie składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 5) rozliczanie umów o dzieło i umów zleceń,
- 6) sporządzanie deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego, GUS, PFRON,
- 7) rozliczanie delegacji pracowniczych,
- 8) sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych,
- 9) ewidencja zwolnień lekarskich,
- 10) wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach,
- 11) udzielanie pracownikom informacji z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- 12) sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów, rozliczanie nadgodzin,
- 13) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników i ich rodzin,
- 14) systematyczne i terminowe przekazywanie informacji ZUS” Płatnik” zgodnie z posiadaną dokumentacją,
- 15) sporządzanie list wynagrodzeń, analiz, rozliczanie kosztów i innych wydruków z programu kadrowo- płacowego,
- 16) bieżące zapoznawanie się z przepisami dotyczącymi płac oraz prawidłowe ich stosowanie,
- 17) bieżące kompletowanie dokumentów płacowych oraz właściwe ich przechowywanie i zabezpieczenie.

#### **Wymagania konieczne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
- 4) niekaralność za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,

- 5) ukończoną co najmniej średnią, policealną lub pomaturalną szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 6- letnią praktykę w księgowości.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w sektorze finansów publicznych,
- 2) znajomość obsługi komputera w zakresie programów finansowych i kadrowych,
- 3) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, rachunkowości, przepisów prawa samorządowego, ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych w zakresie działania ŚDS, ustawy o ochronie zdrowia psychicznego,
- 4) gotowość podjęcia pracy z dniem 3 lutego 2020 r.

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się na parterze budynku przy Placu Zamielno 4 w Pszczewie.

#### **Zainteresowane osoby prosimy o złożenie listu motywacyjnego oraz życiorysu (CV) z następującymi dokumentami:**

- 1) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych,
- 2) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany zostanie do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 5) kopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia, kursy, certyfikaty),
- 6) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do wskazanego lekarza medycyny pracy).

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

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

- 1) Wymagane dokumenty z dopiskiem ” *nabór na stanowisko ds. kadrowo- płacowych w Środowiskowym Domu Samopomocy w Pszczewie*” należy składać osobiście w siedzibie Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie lub drogą pocztową na adres:

Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie  
ul. Plac Zamielno 4  
66-330 Pszczew

- 2) Aplikacje, które wpłyną do Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Termin składania dokumentów do 30.01.2020 r. (liczy się data wpływu do ŚDS)
- 4) Kierownik Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania w sprawie naboru na wolne stanowisko głównej księgowej lub jego unieważnienie w każdym czasie, bez podania przyczyny.

### **Inne informacje:**

1) Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. W związku z tym kandydaci są proszeni o podanie kontaktu telefonicznego.

2) Z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne w uzgodnionym indywidualnie terminie.

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Zawarte w dostarczonych przez Państwa dokumentach dane osobowe będą przetwarzane przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie, ul. Plac Zamielno 4 66-330 Pszczew, jako administratora danych osobowych na podstawie artykułu 6 ust.1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej RODO w zakresie przewidzianym w ustawie o pracownikach samorządowych oraz Kodeksie Pracy.

Podanie danych osobowych w zakresie wymaganych dokumentów, jest wymogiem ustawowym niezbędnym do przeprowadzenia procedury naboru. Skutkiem niepodania wszystkich wymaganych danych lub cofnięcia zgody na ich przetwarzania będzie nierozpatrzenie Państwa oferty.

Informujemy też, że podanie wszelkich dodatkowych informacji niewymaganych w/w przepisami prawa jest dobrowolne. Ich podanie traktowane jest jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przeprowadzenia procedury naboru na oferowane stanowisko przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie. W tej sytuacji podstawą prawną przetwarzania podanych danych osobowych będzie art. 6 ust.1 lit. a) oraz 9 ust. 2 lit. a) RODO. Wyrażoną w ten sposób zgodę można wycofać w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed cofnięciem zgody.

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie przysługuje Państwu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub usunięcia (jedynie w zakresie danych osobowych przetwarzanych na podstawie wyrażonej (zgody) oraz prawa do ograniczenia ich przetwarzania.

Przysługuje państwu także prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przekazane w ramach naboru dane osobowe przetwarzane będą przez czas określony przepisami prawa.

Informujemy także, że dane osobowe podane przez zwycięzcę procedury naboru, będą przetwarzane przez Środowiskowy Dom Samopomocy w Pszczewie w celu zatrudnienia tej osoby i realizacji obowiązków prawnych ciążących na pracodawcy.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej Środowiskowego Domu Samopomocy w Pszczewie oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.pszczew.pl](http://www.bip.pszczew.pl)).

Kierownik  
Środowiskowego Domu  
Samopomocy w Pszczewie  
Małgorzata Szcześniak

Pszczew, 16.01.2020 r.