

Jeleśnia 01.04.2016 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

ds. płac

w Referacie Obsługi Placówek Oświatowych

W URZĘDZIE GMINY W JELEŚNI

Urząd Gminy w Jeleśni  
ul. Plebańska 1  
34-340 Jeleśnia

stosownie do postanowień art. 11, 12 oraz 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze tj. na stanowisko:

**ds. płac w Referacie Obsługi Placówek Oświatowych w Urzędzie Gminy w Jeleśni**

**1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie, o którym mowa powyżej musi:**

1. posiadać obywatelstwo polskie
2. posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku
3. nie być karana za przestępstwo popełnione umyślnie
4. cieszyć się nieposzlakowaną opinią

**2. Wymagania niezbędne:**

- Wykształcenie: wyższe: finanse i rachunkowość

- minimum 3 – lata stażu w administracji samorządowej w tym min. 1 rok stażu na stanowisku płace w oświacie,

- umiejętność obsługi komputera, wiedza z zakresu ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela i przepisów wykonawczych do ww. ustaw

- Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, umiejętność sprawniej organizacji pracy, rzetelność, terminowość, zaangażowanie, odpowiedzialność

**3. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość programów: Home Banking, Windows, Excel, program płacowy Rekord

**4. Do zadań osoby zatrudnionej na powyższym stanowisku należeć będzie:**

1. Sporządzanie list płacowych dla wszystkich pracowników Urzędu Gminy, oświaty (nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych zatrudnionych w szkołach i placówkach na terenie Gminy Jeleśnia)
2. Dokonywanie miesięcznych poborów zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych
3. Dokonywanie rocznego rozliczenia podatku od pracowników – dla właściwego Urzędu Skarbowego.
4. Sporządzanie list płacowych od godzin ponadwymiarowych

5. Terminowe sporządzanie przelewów od wynagrodzeń
6. Naliczanie chorobowego, macierzyńskiego i opiekuńczego
7. Naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego tzw. 13-tek
8. Elektroniczne przekazywanie przelewów od wynagrodzeń
9. Sprawozdawczość statystyczna
10. Wydawanie zaświadczeń od wynagrodzeń
11. Wyliczanie średnich dla nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Jeleśnia
12. W razie nieobecności z-stwo na stanowisku zus i stypendium
13. Wykonywanie innych czynności zleconych przez pracodawcę

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

**6. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwukondygnacyjny, schody,
- b) czas pełen wymiar, przeciętnie 40 – godzin tygodniowo,
- c) bezpośredni kontakt z interesantami,

**7. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. C.V. z zapisem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych,
3. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu,
5. oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a także oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia)
7. zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.

Wszystkie dokumenty sporządzone przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane.

Dokumenty, o których mowa powyżej należy składać w Urzędzie Gminy w Jelesni ul. Plebańska 1 , 34-340 Jeleśnia, w zaklejonych kopertach z dopiskiem „ Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze ds. płac w Urzędzie Gminy w Jelesni” w terminie do dnia 12 kwietnia 2016 r. do godz. 15.00

Listę Kandydatów dopuszczonych do selekcji końcowej, jak również termin i godzina rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów podane zostaną na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w BIP.

**WÓJT GMINY**  
  
 mgr inż. Marian Czarnota