

P.O. 1110-2/09

## **OGŁOSZENIE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Dyrektor Pogotowia Opiekuńczego w Izdebnie  
o g ł a s z a  
nabór na wolne stanowisko pracy  
specjalista ds. płacowych i ubezpieczeniowych  
w Pogotowiu Opiekuńczym w Izdebnie  
w wymiarze 1/2 etatu**

**I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na tym stanowisku:**

1. Posiada obywatelstwo polskie
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych
3. Znajomość programu płacowego „Qwark” firmy QNT
4. Znajomość programu „Płatnik
5. Znajomość przepisów prawnych w zakresie zasad wynagradzania takich jak:

Karta Nauczyciela

Ustawa o systemie oświaty

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 sierpnia 2005r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego

Kodeks Pracy

6. Wykształcenie średnie i minimum 5 letni staż pracy, lub wykształcenie wyższe i 4 letni staż pracy

**II. Opis stanowiska :**

**Do najważniejszych obowiązków specjalisty należą:**

1. Sporządzanie list płac dla pracowników Pogotowia Opiekuńczego przy wykorzystaniu programu płacowego Kwark firmy QNT Systemy Informatyczne Gliwice.
2. Współdziałanie ze stanowiskiem ds. kadrowych w zakresie wynagradzania oraz sporządzania list płac.
3. Gromadzenie wszelkiej dokumentacji związanej z wynagradzaniem poszczególnych pracowników, jak również dokumentacji ubezpieczeniowej.
4. Generowanie dokumentów ubezpieczeniowych i rozliczeniowych do ZUS przy wykorzystaniu programu „Płatnik”.

5. Prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z wypłatą świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
6. Prowadzenie dokumentacji pracowników w zakresie naliczania kapitału początkowego oraz wydawanie zaświadczeń zatrudnienia i wynagrodzenia byłym i obecnie pracującym pracownikom Pogotowia Opiekuńczego w Izdebnie.
7. Sporządzanie dla pracowników informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy PIT-11 i przysyłanie tych informacji do Urzędu Skarbowego.
8. Sporządzanie dla potrzeb księgowości wykazów potrąceń i naliczeń wynikających ze sporządzanych list płac.

### **III. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. Życiorys – curriculum vitae (CV),
2. List motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
4. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
6. Kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (kursy, szkolenia itp.),
7. Kopie świadectw pracy;
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania konkursowego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr101, poz. 926 z póź. zm.),

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie **do 23 marca 2009r. do godz. 10 -tej** w sekretariacie Pogotowia Opiekuńczego w Izdebnie.

Adres placówki:

**Pogotowie Opiekuńcze w Izdebnie**  
**08-450 Łaskarzew, Izdebnio 44**

Warunkiem rozpatrzenia oferty kwalifikującej do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej, będzie złożenie wszystkich wymaganych dokumentów w zamkniętych kopertach z dopiskiem:  
*„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – specjalista ds. placowych i ubezpieczeniowych”.*

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni listownie lub za pomocą poczty elektronicznej.

Postępowanie kwalifikacyjne będzie prowadziła komisja konkursowa powołana przez dyrektora Pogotowia Opiekuńczego.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (025) 682-94-08

Autor wpisu: Andrzej Budrecki – dyrektor Pogotowie Opiekuńczego