

**Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Ustrzykach Dolnych
ogłasza konkurs na stanowisko
SPECJALISTY ds. KADR I PŁAC**

1. Adres jednostki:

Zespół Szkół Publicznych Nr 1
ul. 29 Listopada 21
38-700 Ustrzyki Dolne
tel. 13 461 14 21

2. Określenie stanowiska służbowego:

Specjalista ds. kadr i płac

3. Wymiar etatu:

Pełen wymiar czasu pracy (40 godz.)

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem Specjalisty ds. kadr i płac:

- Obywatelstwo polskie lub Unii Europejskiej, bądź innych państw, z którymi na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych;
- Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Posiadane wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne lub średnie oraz co najmniej trzyletni staż pracy;
- Posiadane doświadczenie zawodowe umożliwiające wykonywanie zadań na ww. stanowisku (w zakresie kadr i płac).

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- Bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy, prawa podatkowego, przepisów ubezpieczeń społecznych, oświatowych i samorządowych oraz Karty Nauczyciela;
- Biegła znajomość programu Płatnik, pakietu MsOffice;
- Umiejętność sporządzania list płac (w tym naliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego);
- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych;
- Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań - wysoka kultura osobista.

6. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie teczek akt osobowych pracowników ZSP Nr 1 w Ustrzykach Dolnych;
- Przygotowywanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia; rozwiązywania umów o pracę, zaszeregowania, przeniesień, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy;
- Zgłaszanie do ubezpieczeń, korekta zmian, wyrejestrowanie pracowników oraz ich członków rodzin;
- Comiesięczne naliczanie zarobków pracowników szkoły – listy płac, wprowadzanie zmian wynagrodzeń w programie Kadry i Płace OPTIVUM ;
- Naliczanie i wypłata świadczeń z ubezpieczenia społecznego, chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych, świadczenia rehabilitacyjnego itp.;

- Prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników oraz kart zasiłkowych;
- Comiesięczne rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne oraz fundusz pracy;
- Rozliczanie podatku dochodowego;
- Rozliczanie refundacji z Powiatowym Biurem Pracy;
- Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w ramach umów zleceń, umów o dzieło;
- Prowadzenie kartotek osobowych pożyczek z Funduszu Mieszkaniowego;
- Sporządzanie sprawozdawczości (SIO) w zakresie płac i kadr oraz do Urzędu Statystycznego;
- Przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników, Sporządzanie RP – 7;
- Sporządzanie IWA – zatrudnienie i wskaźnik wypadków w pracy;
- Planowanie wydatków płacowych do budżetu;
- Współpraca z dyrekcją przy opracowywaniu wszelakich sprawozdań;
- Współpraca z Wydziałem Oświaty;
- Prowadzenie i archiwizacja płac i dokumentacji płacowej.

7. Wymagane dokumenty:

- Podanie o przyjęcie na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac wraz z uzasadnieniem (list motywacyjny);
- CV zawierające oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 20.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz.883);
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska specjalisty ds. kadr i płac;
- Kopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż pracy;
- Kopie innych dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji i umiejętności;
- Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym, wystawione przez uprawnionego lekarza **po drugim etapie rekrutacji**.

8. Forma i termin składania ofert:

- Wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Ustrzykach Dolnych, w zamkniętej kopercie z podanym adresem i numerem telefonu kontaktowego wraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac” w terminie do 28 listopada 2014r. do godz.15⁰⁰.
- W przypadku dokumentów przesłanych drogą pocztową liczy się data wpływu do szkoły. Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą brane pod uwagę.
- Oferty, które nie spełnią wymagań formalnych będą mogły być odebrane do 14 dni po zakończeniu rekrutacji. Nie odebrane w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- Procedurę naboru przeprowadza się również w przypadku złożenia dokumentów przez jednego tylko kandydata.

9. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej szkoły:

- lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje o wynikach naboru będą umieszczone na stronie internetowej www.zsp1ustrzyki.kylos.pl oraz na tablicy ogłoszeń w głównym budynku ZSP Nr 1 w Ustrzykach Dolnych.

- kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni do kolejnego etapu konkursu – test z wiedzy ogólnej, test z zakresu znajomości programu Płatnik, znajomości pakietu MsOffice oraz rozmowa z komisją konkursową.
- o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

10. Etapy konkursu:

- 28.11.2014 r. – składanie ofert
- 3.12.2014r. – sprawdzenie złożonej dokumentacji pod względem formalnym
- 12.12.2014r. – test praktyczny oraz rozmowa z komisją konkursową.

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH NR 1
w Ustrzykach Dolnych
ul. 29 Listopada 21
38-700 USTRZYKI DOLNE
NIP 689-11-56-088 REGON 370473051

DYREKTOR ZSP nr 1
w Ustrzykach Dolnych
mgr Krystyna Jasińska

Dodatkowych informacji udziela Pani Ewa Buśko – Sekretarz Szkoły pod nr telefonu 13 461 14 21 .

