

**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
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
- Posiadanie wykształcenie: minimum średnie
- Posiadanie co najmniej 5 letniej praktyki w prowadzeniu administracji kadrowo - płacowej

5. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- Bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych, oświatowych i samorządowych oraz Karty Nauczyciela,
- Biegła znajomość programu Płatnik, pakietu Ms Office, programu płacowo-kadrowego.
- Umiejętność sporządzania list płac (w tym naliczania zasiłków z ubezpieczenia społecznego)
- Znajomość przepisów podatkowych (w tym: sporządzania dokumentów PIT)
- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych,
- Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań- wysoka kultura osobista.

6. Zakres obowiązków:

- Prowadzenie i archiwizacja płac i dokumentacji płacowej.
- 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,
- Sporządzania bieżących dokumentów rozliczeniowych i sprawozdań: do ZUS-u (m.in. naliczanie zasiłków chorobowych, sporządzanie deklaracji); **Urzędu Skarbowego** (m.in. roczne rozliczanie potrąconych zaliczek na podatek – PIT-4R, PIT 8 A, sporządzanie PIT-11, PIT-40), **GUS**.

- Zgłaszanie do ubezpieczeń pracowników i członków rodzin, korekta zmian,
- Naliczanie wynagrodzeń osobom zatrudnionym w ramach umów zleceń, umów o dzieło,
- Prowadzenie teczek akt osobowych nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych.
- Przygotowywanie od strony formalnoprawnej dokumentów dotyczących zatrudnienia, rozwiązania umów o pracę, zaszeregowania, przeniesień, urlopów i innych spraw wynikających ze stosunku pracy.
- Przygotowywanie i prowadzenie spraw dotyczących awansu zawodowego nauczycieli.
- Przygotowywanie dokumentacji emerytalno-rentowej pracowników.
- Sporządzanie RP – 7
- Obsługa ZFŚS, rozliczanie i wypłaty
- Sporządzanie sprawozdawczości (SIO) w zakresie płac i kadr.
- Sporządzanie IWA – zatrudnienie i wskaźnik wypadków w pracy
- Uczestnictwo w pracach związanych z inwentaryzacją majątku ZSP 1
- Współpraca z dyrekcją oraz Wydziałem Oświaty
- Sporządzanie kalkulacji płac
- Planowanie wydatków budżetowych

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.

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 02 września 2016r. 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 formalno-prawnych 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 formalno-prawne zostaną zaproszeni do kolejnego etapu konkursu.
- o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu kandydaci spełniający wymagania formalno-prawne zostaną powiadomieni indywidualnie - telefonicznie.

10.Przewidywany termin rozpatrzenia kandydatur:

- 05.09.2016r. - sprawdzenie złożonej dokumentacji pod względem formalnych wymagań
- 07.09.2016r. - przeprowadzenie konkursu

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

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