

Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

w Żarach

ogłasza konkurs na stanowisko

inspektora ds. kadr i płac

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żarach

I. Wymagania stawiane kandydatom:

a. Wymagania niezbędne:

- a. wykształcenie, co najmniej średnie lub wyższe,
- b. obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d. nieposzlakowana opinia,
- e. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- f. doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku min. 2 lata,
- g. udokumentowany 4 letni staż pracy w przypadku wykształcenia średniego lub 2 letni staż pracy przy wykształceniu wyższym,
- h. dobra znajomość obsługi komputera w zakresie programów biurowych, kadrowo-płacowych, urzędzeń biurowych, ZUS Płatnik,
- i. znajomość przepisów w zakresie: Kodeks pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych i prawnych, ustawy o ordynacji podatkowej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym.

b. Wymagania dodatkowe:

- a. samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej,
- b. znajomość zasad funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego,
- c. doświadczenie zawodowe w zakresie praktycznej znajomości procedur związanych z naliczaniem płac, podatków i ubezpieczenia społecznego,
- d. odpowiedzialność, dokładność, rzetelność i sumienność,
- e. wysoka kultura osobista.

II. Zakres podstawowych wykonywanych zadań na stanowisku:

- a. prowadzenie dokumentacji kadrowej i płacowej,
- b. przygotowywanie umów o pracę, świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących zatrudniania i wynagrodzeń pracowników, do których wydawania pracodawca zobowiązany jest przepisami prawa,
- c. ustalanie uprawnień urlopowych i prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- d. archiwizacja dokumentacji w zakresie prowadzonych spraw,

- e. prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich,
- f. prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin),
- g. wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wnioski pracownika,
- h. prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich i szkoleń BHP pracowników oraz kontrola ich aktualności,
- i. prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- j. sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami,
- k. współpraca z działem ekonomicznym w zakresie:
 - sporządzania dokumentów stanowiących podstawę wykonania przelewów dotyczących wynagrodzeń, składek ZUS, zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz innych potrąceń z list płac,
 - okresowa analiza funduszu płac oraz budżetu w zakresie spraw pracowniczych: badania okresowe, delegacje, ryczałty, szkolenia, itp.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

Zatrudnienie w wymiarze 1 etatu od 21.09.2015 r., miejsce pracy MOPS Żary, ul. Domańskiego 1.

V. Wymagane dokumenty:

- a. CV (wraz z podpisanym oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji),
- b. list motywacyjny,
- c. oświadczenie o niekaralności, o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- g. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w załączniku do ogłoszenia),
- h. ewentualnie opinia z poprzedniego miejsca pracy,
- i. oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

11-09-2015 godz. 15:00:00

b. Sposób:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie MOPS Żary, ul. Domańskiego 1, pok. nr 15, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. kadr i płac w MOPS Żary w terminie **do dnia 11-09-2015 r. do godz. 15.00.**

Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie bip.mops.zary.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie MOPS Żary.

Żary, dnia 28.08.2015 r.

KIEROWNIK
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Żarach
Katarzyna Pękala