**Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych
(tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282)

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**specjalista ds. płac – ½ etatu**

**w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

 Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach

Os. Księcia Władysława 28

44-240 Żory

**II. Określenie stanowiska urzędniczego:**

* specjalista ds. płac w wymiarze 1/2 etatu

**III. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**1. Wymagania niezbędne:**

* posiadanie obywatelstwa polskiego,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* posiadanie wykształcenia wyższego i minimum 2-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku lub posiadanie minimum średniego wykształcenia i minimum 4-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku,
* nieposzlakowania opinia,
* znajomość prawa pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy),
* znajomość ustawy o systemie oświaty,
* znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
* znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
* znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
* dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word),
* bardzo dobra znajomość obsługi programu PŁATNIK ZUS,
* bardzo dobra znajomość obsługi programu płacowego Sqola.

**2. Wymagania dodatkowe:**

* umiejętność pracy w zespole,
* dobra organizacja pracy,
* wysoka kultura osobista,
* umiejętność rozwiązywania problemów i analitycznego myślenia.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku samodzielnego referenta ds. płac:**

* samodzielne sporządzanie list płac i kontrola dokumentacji niezbędnej do naliczania wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców,
* obsługa i bieżąca aktualizacja programu Sqola w zakresie dotyczącym płac,
* sporządzanie sprawozdań dotyczących średnich wynagrodzeń nauczycieli,
* naliczanie ekwiwalentu za odzież ochroną i środki ochrony indywidualnej dla pracowników,
* sporządzanie miesięcznych deklaracji do ZUS (DRA, RCA, RSA),
* sporządzanie deklaracji dla pracowników (ZUS, RMUA),
* sporządzanie rocznych informacji do US (PIT-4R),
* sporządzanie rocznych informacji dla pracowników (PIT-11, PIT-40),
* sporządzanie sprawozdań do GUS (Z-03, Z-06),
* samodzielne sporządzanie i korygowanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych w programie Płatnik,
* sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników i upoważnionych instytucji (ZUS Rp-7),
* sporządzanie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych pracowników,
* zgłaszanie i wyrejestrowywanie ubezpieczonych do ZUS,
* przygotowywanie, weryfikacja i archiwizowanie dokumentacji kadrowo-płacowej,
* współpraca z urzędami i organami kontroli, w tym korespondencja z komornikami,
* obsługa PPK.

**V. Wymagane dokumenty:**

* Curriculum vitae,
* kserokopie świadectw pracy,
* kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
* kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
* referencje (dodatkowo),
* oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
* oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

**VI. Warunki pracy na danym stanowisku:**

* zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony, termin zatrudnienia zostanie uzgodniony na dalszym etapie rekrutacji,
* miejsce pracy: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, os. Księcia Władysława 28, 44-240 Żory,
* praca przy komputerze,
* bezpieczne warunki pracy,
* wynagrodzenie: stawka zasadnicza 1/2 ze stawki 3 801,60 zł= 1 900,80 zł + dodatek stażowy.
1. **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy:**
	* przesłać pocztą na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, os. Ks. Władysława 28, 44-240 Żory z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac”

lub

* złożyć w sekretariacie CKZiU w Żorach, os. Ks. Władysława 28, 44-240 Żory w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac”

lub

* mailowo na adres sekretariat@ckziuzory.pl w tytule wpisać **„Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty ds. płac”**

**w terminie do 21.03.2022 r. do godziny 15:00.**

Oryginały dokumentów aplikacyjnych złożonych w formie skanów drogą elektroniczną należy dostarczyć do CKZiU w Żorach w dniu wyznaczonym do kolejnego etapu naboru.

1. **Zgłoszenia niespełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania, nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.**
2. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, był niższy od 6%.

1. **Dodatkowe uwagi:** o terminie rozmowy kwalifikacyjnej zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

 /-/ *Beata Kuźnik*

*Dyrektor CKZiU w Żorach*

**Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**:
Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuję, że:
1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Żorach, osiedle Księcia Władysława 28, 44-240 Żory, tel. 324345366; e-mail: sekretariat@ckziu.zory.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: inspektor@ckziuzory.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. oraz Kodeksu Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 z  późn. zm.) w celu rekrutacji do pracy w Centrum Kształcenia Zawodowego i ustawicznego w Żorach, osiedle Księcia Władysława 28, 44-240 Żory
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Katowicach.
5. Posiada Pani/Pan prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.