

**DYREKTOR ZESPOŁU PLACÓWEK EDUKACYJNYCH W SZLICHTYNGOWEJ**  
**ogłasza**

**nabór na wolne stanowisko**  
**referent do spraw płac – 1 etat**  
**w Zespole Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej**  
**ul. Daszyńskiego 16, 67-407 Szlichtyngowa**

**Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie średnie.
2. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**Wymagania dodatkowe**

1. Znajomość przepisów wynikających z ustaw:
  - a) Karta Nauczyciela, Kodeks pracy.
  - b) dotyczących ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych
  - c) o samorządzie gminnym,
  - d) Kodeks Postępowania Administracyjnego.
2. Znajomość obsługi komputerowych programów biurowych.
3. Komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, dokładność.
4. Duża motywacja do pracy oraz kultura osobista, umiejętność współpracy z ludźmi, rzetelność, komunikatywność.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisk:**

1. Wprowadzanie i aktualizacja danych pracowniczych w systemie kadrowo-płacowym; Rozliczanie oraz ewidencja czasu pracy; naliczanie wynagrodzeń z umów o pracę, umów zleceń; przygotowywanie raportów, zestawień w zakresie kadr i płac.
2. Tworzenie listy płac dla nauczycieli z wynagrodzenia zasadniczego, dochodów socjalnych oraz godzin ponadwymiarowych.
3. Tworzenie listy płac dla administracji i obsługi.
4. Nanoszenie potrąceń pracowniczych z listy płac.
5. Tworzenie zestawień do przelewów i wynagrodzeń.
6. Tworzenie pitów rocznych.
7. Zaświadczenia dla pracowników i do ZUS.
8. Odprowadzanie opłat do banku i korespondencja z bankiem.
9. Odpowiadanie na korespondencję od komornika.
10. Sporządzanie sprawozdań placowych dla potrzeb SIO.

Szczegółowy katalog obowiązków zawarty jest w zakresie obowiązków „referenta do spraw płac”, podpisany przez pracownika po zawarciu umowy o pracę.



**Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny – podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
2. Życiorys – curriculum vitae - podpisany przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.
3. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnieniu na ww. stanowisku.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

**Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
2. Zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością kontynuacji zatrudnienia.
3. Praca w siedzibie placówki.
4. Wynagrodzenie zgodne z regulaminem wynagradzania pracowników Zespołu Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miasta i Gminy Szlichtyngowa, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

**Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty zawierające wymagane dokumenty należy złożyć w terminie **od dnia 22.06.2023 r. do 06.07.2023r. r. do godz. 15:00** osobiście w sekretariacie Zespołu Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej, ul. Daszyńskiego 16, 67-407 Szlichtyngowa lub za pośrednictwem poczty na adres: ul. Daszyńskiego 16 , 67-407 Szlichtyngowa, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko – referent do spraw plac”.

Wszelkie informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 65 540 72 12.

**Informacje dodatkowe:**

Oferty, które wpłyną niekompletne lub nie spełnią wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu [bip.szlichtyngowa.pl](http://bip.szlichtyngowa.pl) i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani indywidualnie o terminie dalszego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu [bip.szlichtyngowa.pl](http://bip.szlichtyngowa.pl) oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zespołu Placówek Edukacyjnych w Szlichtyngowej.

Dyrektor  
Zespołu Placówek Edukacyjnych  
w Szlichtyngowej  
*mgr Justyna Jasik*