ZESPÓŁ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
64-920 PIŁA, ul. Gen. Sikorskiego 19

DYREKTOR ZESPOŁU PORADNI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH W PILE

OGŁASZA NABÓR:

ZASTĘPSTWO NA CZAS USPRAWIEDLIWIONEJ NIEOBECNOŚCI PRACOWNIKA

NA STANOWISKO URZĘDNICZE – SPECJALISTA DO SPRAW KADR I PŁAC

1. **Określenie stanowiska urzędniczego:**
   1. Specjalista do spraw kadr i płac w Zespole Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile na czas zastępstwa.
   2. Stanowisko samodzielne.
   3. Wymiar czasu pracy – 3/4 etatu.

2. **Wymagania obowiązkowe:**
   1. Obywatelstwo polskie.
   2. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
   3. Brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia.
   4. Spełnia jeden z poniższych warunków:
      a) ukończone ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiadanie minimum roku doświadczenia na stanowisku specjalista do spraw kadr i płac
      b) ukończona średnia, policealna lub pomaturalna szkoła ekonomiczna i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w kadrach i płacach.
   5. Znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej, przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych.

ZESPÓŁ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
64-920 PIŁA, ul. Gen. Sikorskiego 19

6. Znajomość przepisów oświatowych i samorządowych.

3. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy.
2. Bardzo dobra umiejętność obsługi komputera i programów niezbędnych do obsługi kadr i płac w tym: obsługa Platformy Vulcan w zakresie kadr i płac.
3. Umiejętność współpracy w zespole.
4. Umiejętność analitycznego myślenia, selekcji informacji.
5. Obowiązkowość, odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie i dyspozycyjność.
6. Umiejętność nawiązywania kontaktów międzyludzkich, komunikatywność, samodzielność.

4. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Przygotowywanie umów o pracę: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Przygotowywanie aneksów do umów o pracę oraz świadectw pracy.
3. Prowadzenie akt osobowych pracowników Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Sporządzanie list płac pracowników ZPPP w Pile oraz zestawień list do zaksięgowania.
5. Prawidłowe naliczanie podatków, składanie deklaracji do Urzędu Skarbowego.
6. Sporządzanie deklaracji ZUS, naliczanie składek, sporządzanie i przekazywanie do ZUS raportów miesięcznych.
7. Sporządzanie informacji miesięcznych PFRON.
8. Naliczanie nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop.
9. Administrowanie pracowniczymi planami kapitałowymi.
10. Prowadzenie rejestrów: zwolnień lekarskich, pracowniczych szkoleń bhp, wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich pracowników.
11. Prowadzenie spraw dotyczących wystawiania legitymacji służbowych dla nauczycieli.

ZESPÓŁ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
64-920 PIŁA, ul. Gen. Sikorskiego 19

12. Systematyczne śledzenie przepisów z zakresu prawa pracy oraz prawa oświatowego.
13. Współpraca z Głównym Księgowym.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, w tym za przestępstwa karno-skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat będzie zobowiązany dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego).
6. Oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art.6 ust.1 pkt 1-2 i ust.3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).
7. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w postaci klauzuli:

   „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE" z własnoręcznym podpisem.

6. Składanie ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile lub przesłać pocztą na adres: Zespół Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile, ul. gen. Sikorskiego 19, 64-920 Piła, w terminie do **21.07.2021r. do godziny 9:00** z dopiskiem „Nabór na specjalistę kadr i płac". Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

ZESPÓŁ PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
64-920 PIŁA, ul. Gen. Sikorskiego 19

7. **Informacja o przebiegu naboru:**
   1. Konkurs prowadzi komisja konkursowa powołana przez dyrektora Zespołu Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych w Pile.
   2. Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze.
   3. Osoby spełniające wymagania formalne, zostaną poinformowane telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
   4. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat.pila.pl).

p.o. DYREKTOR
ZESPOŁU PORADNI
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYCH
W PILE
Sylwia Judga