

Burmistrz Miasta Puck
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
- Inspektor ds. rozliczeń płac-
w wymiarze pełnego etatu.

I. Wymagania formalne dla kandydatów, w tym:

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe ekonomiczne,
- b) minimum 5 letnie doświadczenie w księgowości, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie na stanowisku ds. rozliczeń płac,
- c) minimum 6 miesięczne doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- f) nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) stan zdrowia pozwala na pracę na stanowisku, na które ogłaszany jest konkurs,
- h) cieszy się nieposzlakowaną opinią,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu ustaw o: podatku dochodowym od osób fizycznych; systemie ubezpieczeń społecznych; świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa; rehabilitacji zawodowej, społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych; samorządzie gminnym; pracownikach samorządowych,
- b) praktyczna obsługa programów płacowych,
- c) zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy, zdolności analityczne,
- d) doświadczenie w obsłudze elektronicznych platform ZUS, US i PFRON.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Sporządzanie list płac, kart wynagrodzeń oraz rozliczeń zasiłków z tytułu choroby i macierzyństwa pracowników Urzędu Miasta Puck, Straży Miejskiej w Pucku i Puckiego Klubu Malucha.
- 2. Rozliczanie i sporządzanie deklaracji oraz przygotowywanie przelewów dot. podatku dochodowego i składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od wynagrodzeń.
- 3. Sporządzanie i przekazywanie ZUS dokumentacji w celu naliczania kapitału początkowego RP-7
- 4. Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu na wniosek pracowników.
- 5. Sporządzanie przelewów z wynagrodzeń pracowników i potrąceń list płac.
- 6. Rozliczanie i przekazywanie deklaracji oraz przelewów PFRON.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- b) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Puck, znajdujący się przy ul. 1-go Maja 13 w Pucku, pomieszczenie biurowe znajduje się na II piętrze budynku (budynek wyposażony w windę),
- c) praca przy komputerze powyżej 4 godzin,
- d) przewidywany termin zatrudnienia: sierpień 2020 r.

IV. Oferty kandydatów powinny zawierać:

- a) życiorys - curriculum vitae, własnoręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających min 5 letnie doświadczenie w księgowości, w tym co najmniej 2 letnie doświadczenie na stanowisku ds. rozliczeń płac,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających min. 6 miesięczne doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- f) oświadczenie o następującej treści: „Oświadczam, że zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miasta w Pucku, która zamieszczona została na stronie bip.miastopuck.pl w zakładce *Rekrutacja pracowników: Rekrutacja pracowników-Urząd Miasta w Pucku.*”,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- h) kwestionariusz osobowy,
- i) oświadczenie o posiadaniu pełnych zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- j) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- k) ewentualne kserokopie świadectw pracy oraz referencje.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

VI. Konkurs prowadzony jest zgodnie z regulaminem naboru na stanowisko urzędnicze, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 37/2014 Burmistrza Miasta Puck z dnia 14 marca 2014 r. Regulamin konkursu dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Puck: bip.miastopuck.pl zakładka *rekrutacja pracowników*.

VII. Komplet wymaganych dokumentów należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko – Inspektor ds. rozliczeń płac” w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Puck, ul. 1 - go Maja 13, 84-100 Puck (parter, pok. nr 2), w terminie od dnia ogłoszenia naboru **do dnia 13.07.2020 r. do godz. 15.30**. W przypadku ofert przesłanych pocztą decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta. Oferty złożone po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.