

Mszczonów dnia 02.04.2019 roku

URZĄD MIEJSKI w MSZCZONOWIE

OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

PODINSPEKTOR/INSPEKTOR W WYDZIALE FINANSOWO-BUDŻETOWYM

nazwa stanowiska pracy

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie średnie,
- 2) doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z naliczaniem wynagrodzeń oraz pochodnych,
- 3) obsługa komputera w zakresie pracy w środowisku Windows pakietu MS Office (Word, Exel),
- 4) znajomość obsługi programu Płatnik
- 5) znajomość regulacji prawnych z zakresu płac,
- 6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego oraz nieposiadanie prawomocnego wyroku skazującego za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, Klasyfikacji Środków Trwałych,
- 2) znajomość specyfiki pracy w administracji samorządowej, predyspozycje osobowościowe: samodzielność w działaniu, sprawna organizacja pracy, zdolności analityczne, umiejętność pracy pod presją czasu

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Sporządzanie list płac wynagrodzeń ze stosunku pracy, umów zleceń i o dzieło, list wypłat jubileuszowych, odpraw emerytalnych i rentowych
- 2) Naliczanie wynagrodzeń chorobowych i zasiłków: chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych i rehabilitacyjnych
- 3) Prawidłowe wyliczanie i terminowe odprowadzanie składek ZUS i zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych
- 4) Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS w programie Płatnik,
- 5) Sporządzanie dokumentów korygujących do ZUS i US,
- 6) Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych,
- 7) Sporządzanie zaświadczeń o wynagrodzeniach i zarobkach ZUS Rp-7.
- 8) Rozliczenie roczne zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych PIT-4R, PIT-11, PIT-8C,
- 9) Przygotowywanie pism dla instytucji zewnętrznych (ZUS, US, Komornik Sądowy)
- 10) Sporządzanie sprawozdań do GUS związanych z płacami,
- 11) Prowadzenie rejestru umów zleceń i o dzieło z osobami fizycznymi,
- 12) Prowadzenie gospodarki środkami ZFŚS w tym: naliczanie odpisów, sporządzenie list płac dotyczących różnego rodzaju dofinansowania, zapomóg,

- 13) Prowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych w księgach środków trwałych Urzędu Miejskiego,
- 14) Sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie środków trwałych,
- 15) Prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją,
- 16) Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczenia mienia gminy,
- 17) Przygotowanie sprawozdań dotyczących mienia komunalnego,
- 18) Dokonywanie kontroli formalno- rachunkowej dokumentów księgowych,
- 19) Kompletowanie dowodów księgowych oraz nadzór nad należytych przechowywaniem tych dokumentów w zakresie wykonywanych czynności,
- 20) Przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie wykonywanych czynności,
- 21) Terminowe wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych.

22) Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (możliwość pobrania w pok. nr 25 lub biurze podawczym tut. Urzędu),
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu 15 kwietnia 2019 roku do godziny 10:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Finansowo_ Budżetowym (Or.2110.6.2019) w terminie do dnia 15 kwietnia 2019 roku do godziny 10:00 (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mszczonow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego na stanowisko Podinspektora/inspektora w Wydziale Finansowo -Budżetowym prowadzonego przez Urząd Miejski w Mszczonowie i w przypadku nawiązania stosunku pracy dla potrzeb dalszego zatrudnienia” oraz opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń, o których mowa w pkt 4,

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Gmina Mszczonów** reprezentowana przez **Burmistrza Mszczonowa** (adres: Plac Piłsudskiego 1, 96-320 Mszczonów, tel. kontaktowy: 46 858 28 40).

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

Podanie danych wskazanych w art. 22¹ Kodeksu pracy oraz w przepisach wykonawczych (imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest obowiązkowe i służy nawiązaniu stosunku pracy oraz realizacji obowiązków Urzędu jako pracodawcy wynikających ze stosunku pracy. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyrażonej zgody”

Skutkiem nie podania danych o których mowa w art. 22¹ kodeksu pracy będzie odrzucenie dokumentów aplikacyjnych.

Dane osobowe wyłonionego kandydata których podanie jest wymogiem prawnym będą przetwarzane, na podstawie art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych przez okres 50 lat, licząc od zakończenia przez pracownika pracy w Urzędzie, zaś dane przetwarzanych na podstawie zgody - do czasu jej cofnięcia. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie wyłonionych do pracy są zwracane kandydatom w terminie 7 dni od ukazania się w bip informacji o wynikach naboru za pośrednictwem operatora pocztowego. Osoba, której dane osobowe dotyczą ma prawo żądać dostępu do tych danych, ma prawo żądać sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz przysługuje jej prawo skargi do organu nadzorczego.

BURMISTRZ MSZCZONOWA

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek

