

Warszawa, dnia 23 kwietnia 2025 r.

DYREKTOR DZIELNICOWEGO BIURA FINANSÓW OŚWIATY – WŁOCHY
M.ST. WARSZAWY
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE.

DANE JEDNOSTKI:

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Włochy m.st. Warszawy
ul. Malownicza 31, 02-272 Warszawa
tel. 22 575-89-19
fax.22 575-89-29

OFEROWANE STANOWISKO PRACY :

SPECJALISTA DO REFERATU PŁAC I UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH - 1 ETAT

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Praca w budynku i poza budynkiem Biura. Bezpieczne warunki pracy. Drzwi i korytarze o odpowiedniej szerokości. W pomieszczeniu pracy odpowiednia szerokość dojść i przejść. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1) wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie średnie,
- doświadczenie zawodowe – minimum 5-letni staż pracy, w tym 2 lata doświadczenia w naliczaniu płac
- biegła umiejętność obsługi komputera (znajomość pakietu Office),
- znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, prawa podatkowego,
- niekaralność,
- odpowiedzialność,
- nieposzlakowana opinia,

2) wymagania dodatkowe:

- umiejętność naliczania wynagrodzeń pracowników oświaty, znajomość Karty Nauczyciela,
- znajomość programu QNT, Płatnik,
- wysoka kultura osobista, umiejętność współpracy w zespole,
- zaangażowanie, rzetelność, systematyczność, dokładność, komunikatywność, odporność na stres.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

- sporządzanie list płac dla pracowników oświaty,
- naliczanie zasiłków chorobowych oraz innych świadczeń z ubezpieczeń społecznych,
- sporządzanie rozliczeń z ZUS-em i Urzędem Skarbowym w terminach ustalonych przepisami prawa,
- wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzeń,
- prowadzenie imiennych kart wynagrodzeń oraz kart zasiłków chorobowych,
- sporządzanie list płac w zakresie świadczeń przyznanych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- sporządzanie rozliczeń PPK,
- wykonywanie przelewów dot. wynagrodzeń.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- życiorys (CV) – ze szczegółowym określeniem przebiegu pracy oraz list motywacyjny - podpisane odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadkach kontynuacji zatrudnienia),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Włochy m.st. Warszawy (ul. Malownicza 31 02-272 Warszawa) w celu realizacji procesu rekrutacji.

INNE INFORMACJE:

- zatrudnienie: umowa o pracę
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

**Sekretariat Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Włochy m.st. Warszawy
ul. Malownicza 31 (budynek Szkoły Podstawowej nr 87 – II piętro).**

Z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko specjalisty do Referatu Płac i Ubezpieczeń Społecznych
w terminie do dnia 9 maja 2025 roku.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia 9 maja 2025 roku.

UWAGI:

- kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu,
- aplikacje, które wpłyną do Biura po wyżej wymienionym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane,
- informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na stronie BIP,
- zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.