

Ogłoszenie

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:

REFERENT DS. PŁAC

LICZBA ETATÓW: 1 etat Rodzaj umowy: **umowa o pracę**

I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE

Osoba ubiegająca się o stanowisko referenta ds. płac powinna spełniać następujące wymagania:

- 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 2) posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie z zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków referenta ds. płac;
- 3) ukończył/a ekonomiczne studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe i posiada co najmniej 2-letnią praktykę w zakresie płac lub ukończył/a co najmniej średnią szkołę ekonomiczną i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w dziale płac;
- 4) posiada znajomość ustaw o systemie ubezpieczeń społecznych oraz o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa i ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- 5) posiada znajomość i umiejętność obsługi programu Płatnik i pakietu MS Office,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE

- 1) Znajomość i obsługa programu kadrowo-płacowego SYMFONIA ERP (istnieje możliwość wdrożenia),
- 2) Praktyczne zastosowanie przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych i podatkowych,
- 3) Umiejętność współpracy, rzetelność, dokładność, dobra organizacja pracy,
- 4) Ewentualne doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych.

ZAKRES ZADAŃ

- 1) Samodzielne przygotowanie eksportu dokumentów ZUS z systemu kadrowego oraz ich opracowanie w programie Płatnik (zgłoszenia, wyrejestrowania, rozliczenia),
- 2) Pomoc w przygotowaniu i wysyłce deklaracji PIT,
- 3) Pomoc w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej związanej ze stosunkiem pracy,
- 4) Pomoc w prowadzeniu dokumentacji dotyczącej umów cywilnoprawnych,
- 5) Pomoc w naliczaniu wynagrodzeń, zasiłków oraz przygotowywanie list płac i sporządzanie przelewów,
- 6) Pomoc w sporządzaniu dokumentacji US, GUS, PFRON, SIO,
- 7) Przygotowywanie zestawień, statystyk i raportów na potrzeby wewnętrzne OKE Poznań i CKE,
- 8) Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, regulacjach dotyczących tematyki ubezpieczeń społecznych i podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 9) Bieżąca obsługa spraw pracowniczych (zmiany danych osobowych, wystawianie zaświadczeń itp.).

WYMAGANE DOKUMENTY:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- f) kwestionariusz osobowy pobrany ze strony internetowej OKE,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE –Dz.U.U.E. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1.

* Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w OKE znajduje się na stronie <http://bjp.oke.poznan.pl> pod adresem http://bjp.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula_informacyjna_rekrutacja_21_06_2018_15_30_56.pdf

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem: „**NABÓR NA STANOWISKO „REFERENT DS. PŁAC”** na adres:

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ do dnia **31 stycznia 2019 r.**

OTWARCIE OFERT: KANDYDACI SPEŁNIAJĄCY WYMAGANIA FORMALNE, KTÓRZY PO ANALIZIE OFERT ZOSTANĄ ZAKWALIFIKOWANI DO KOLEJNEGO ETAPU NABORU, BĘDĄ POWIADOMIENI O TERMINIE JEGO PRZEPROWADZENIA.

OFERTY NADESŁANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU. DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.