

OGŁOSZENIE

Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko:
Specjalista ds. plac – w Wydziale Finansowo-Księgowym

I. DANE PODSTAWOWE

1. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy): **Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu, ul. Gronowa 22**
2. Wymiar czasu pracy: **1 etat (Wydział Finansowo-Księgowy)**
3. Rodzaj umowy: **umowa o pracę**
4. Określenie stanowiska urzędniczego: **specjalista**

II. 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 listy płac i sporządzanie przelewów.
6. Pomoc w sporządzaniu dokumentacji US, GUS, PFRON, SIO i PPK.
7. Obsługa pracowniczych planów kapitałowych.
8. Przygotowywanie zestawień, statystyk i raportów na potrzeby wewnętrzne OKE Poznań i CKE.
9. Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, regulacjach dotyczących tematyki ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych i PPK.
10. Bieżąca obsługa spraw pracowniczych (zmiana danych osobowych, wystawianie zaświadczeń itp.).

III. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

1. WYKSZTAŁCENIE I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wymagania niezbędne:

- a) Wykształcenie wyższe.
- b) Umiejętność obsługi programu PŁATNIK.
- c) Co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.

Pożądane

- a) Umiejętność obsługi programu SYMFONIA ERP
- b) Praktyczne zastosowanie przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych, podatkowych
- c) Doświadczenie w pracy w jednostce budżetowej lub innej jednostce sektora finansów publicznych.

2. CECHY OSOBOWOŚCI I PREDYSPOZYCJE

Pożądane

- a) Umiejętność pracy w zespole.
- b) Umiejętność analitycznego myślenia.
- c) Dyspozycyjność.

3. UWAGI I INFORMACJE DODATKOWE

- a) Znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.
- b) **Planowana data zatrudnienia – 1 grudnia 2020 r. lub do uzgodnienia**

IV. 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.

* Klauzula informacyjna dla osób ubiegających się o pracę w OKE znajduje się na stronie http://bip.oke.poznan.pl/zalaczniki/942/Klauzula_informacyjna-rekrutacja_2020_08_01_16-08-2019_09-11-33.pdf

TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem:

„**NABÓR NA STANOWISKO „specjalista ds. plac w Wydziale Finansowo-Księgowym”** na adres:

OKRĘGOWA KOMISJA EGZAMINACYJNA

w POZNANIU ul. GRONOWA 22; 61-655 POZNAŃ do dnia 13 listopada 2020 r.

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

OFERTY NADEŚLANE W ODPOWIEDZI NA OGŁOSZENIE ZOSTANĄ KOMISYJNIE ZNISZCZONE PO PRZEPROWADZENIU NABORU.

DODATKOWE INFORMACJE MOŻNA UZYSKAĆ POD NR TEL (61) 85-40-196.