

**Dyrektor Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze ogłasza nabór na stanowisko
Specjalista ds. kadr i płac**

1. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na tym stanowisku.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
5. Osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe, a także za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego.
6. Wykształcenie średnie lub wyższe.
7. Doświadczenie zawodowe na stanowisku objętym naborem.

2. Wymagania dodatkowe

1. Bardzo dobra znajomość programów „Kadry i Płace” firmy Streamsoft oraz Płatnik.
2. Znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ubezpieczeniach społecznych, kodeksu pracy, aktów wykonawczych do wskazanych ustaw, przepisów dotyczących BHP.
3. Znajomość obsługi pakietu Microsoft Office.
4. Wiedza i umiejętności niezbędne do samodzielnego prowadzenia spraw kadrowych i płacowych oraz obsługi programów komputerowych i poczty elektronicznej.
5. Umiejętność organizowania pracy własnej.
6. Odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność.

3. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku

1. Praca w wymiarze: 1 etatu.
2. 40 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Miejsce pracy: siedziba Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze przy ul. Staszica 4.
4. Umowa o pracę. Pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.
5. Specyfika pracy: praca przy komputerze pow. 4 godzin.

4. Zakres wykonywanych prac na stanowisku

1. Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy.
2. Prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników Centrum oraz uczestników zajęć.
3. Wydawanie zaświadczeń na prośbę pracowników Centrum oraz uczestników zajęć.
4. Realizowanie spraw związanych z ustalaniem prawa do urlopu, wyliczeniem wymiaru urlopu i pracowników oraz uczestników zajęć.
5. Ustalanie prawa do nagrody jubileuszowej, dodatku za wysługę lat, odprawy emerytalnej.

6. Przygotowanie, przechowywanie i prowadzenie:
 - a) ewidencji zwolnień lekarskich,
 - b) ewidencji nieobecności nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych,
 - c) ewidencji wyjść w godzinach pracy,
 - d) ewidencji czasu pracy.
7. Obliczanie i sporządzanie list płac, naliczanie zasiłków chorobowych.
8. Terminowe realizowanie spraw osobowych.
9. Przestrzeganie przepisów prawa.
10. Sporządzanie rocznej deklaracji PIT-4R.
11. Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i deklaracji ZUS DRA wraz z raportami i przesyłanie elektroniczne do ZUS-u.
12. Sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie płac i kadr.
13. Sporządzanie po zakończeniu roku podatkowego PIT-11, PIT-40 (na wniosek pracownika).
14. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.
15. Wykonywanie prac zleconych przez Dyrektora Centrum.

5. Wymagane dokumenty

1. Curriculum Vitae.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie, staż pracy oraz kwalifikacje.
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie w trybie postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922).

6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

1. **Termin:** do dnia **14 lutego 2018 r.** do godz. **15.00.**
2. **Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:** w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko – Specjalista ds. kadr i płac w Centrum Integracji Społecznej”, osobiście lub listem poleconym.
3. **Miejsce:** Centrum Integracji Społecznej w Zielonej Górze, ul. Staszica 4, 65-175 Zielona Góra, sekretariat.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %.

8. Dodatkowe informacje

1. Telefon kontaktowy: 68 470 33 03.
2. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Wybrane osoby spełniające kryteria formalne konkursu zostaną powiadomione o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Centrum.
5. Stanowisko pracy współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dyrektor

Wacław Hansz