

KP.V.110.1.2023

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE (OD 01 MAJA 2023 r.)  
STANOWISKO URZĘDNICZE  
REFERENT DS.PŁAC  
W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY PIŁA  
UL. DĄBROWSKIEGO 8, 64-920 PIŁA**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) Wykształcenie minimum średnie,
- 5) Minimum roczny staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych,
- 6) Biegła znajomość pakietu MS Office (Word, Excel), urządzeń biurowych,
- 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) Umiejętność zastosowania w praktyce przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań wynikających z zakresu czynności,
- 2) Znajomość programu Vulcan w obszarze płac,
- 3) Umiejętność pracy w zespole, rozwiązywania problemów, kształtowania prawidłowych relacji ze współpracownikami, dyrektorami i pracownikami jednostek obsługiwanych,
- 4) Gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji i rozwoju kompetencji,
- 5) Cechy osobowościowe: dokładność, odpowiedzialność, rzetelność, dyspozycyjność, sumienność, asertywność, samodzielność,
- 6) Umiejętności psychospołeczne: odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu, umiejętność organizacji pracy samodzielnej i zespołowej.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie ogółu spraw z zakresu płac dla pracowników jednostek obsługiwanych oraz pracowników zatrudnionych w ramach umów cywilnoprawnych, obsługa administracyjno-techniczna, w tym:
  - a) naliczanie wynagrodzenia, sporządzanie list płac, generowanie pliku do systemu bankowego,
  - b) obliczanie wynagrodzenia za czas choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
  - c) terminowe sporządzanie deklaracji PIT-11, PIT-8AR związanych z umowami o pracę, umowami cywilnoprawnymi i uzyskanymi dochodami przez emerytów i rencistów oraz sporządzanie deklaracji rocznych PIT-4R,
  - d) prowadzenie kart wynagrodzeń, kart zasiłkowych, kart podatkowych,
  - e) załatwianie innych spraw płacowych zgodnie z przepisami prawa,
  - f) przygotowywanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia dla dyrektorów i pracowników jednostek obsługiwanych
- 2) Przygotowanie projektów pism z zakresu spraw płacowych zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, Kartą Nauczyciela oraz innymi przepisami prawa.
- 3) Prowadzenie spraw z zakresu PPK:
  - a) gromadzenie wniosków, deklaracji i oświadczeń pracowników jednostek obsługiwanych,
  - b) wprowadzanie danych do systemu Vulcan Płace,
  - c) potrącanie z wynagrodzeń składek z dokonanych wpłat do PPK,
  - d) sporządzanie comiesięcznej listy pracowników objętych PPK, z uwzględnieniem występujących zmian,
  - e) przekazywanie miesięcznych list pracowników objętych PPK do Systemu IPPK,
  - f) generowanie pliku potrąconych składek PPK do systemu bankowego.
- 3) Wstępne dokonanie naliczenia odpisów na ZFŚS oraz sporządzanie list wypłat świadczeń z ZFŚS dla pracowników oraz emerytów i rencistów zgodnie z otrzymanym wykazem.
- 4) Przygotowanie propozycji zapotrzebowania na środki finansowe w zakresie płac.
- 5) Współpraca z jednostkami podległymi w zakresie prowadzonych spraw.
- 6) Informowanie Dyrektora o stanie wykonania zadań i potrzebach związanych z funkcjonowaniem działu.
- 7) Wykonywanie innych poleceń Dyrektora związanych z wykonywaną pracą.

#### **4. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny,
- 2) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - wg wzoru dostępnego w BIP Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (<https://oswiata.bip.pila.pl/> zakładka: Centrum Usług Wspólnych, zakładka: nabór na wolne stanowiska) lub na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (<https://cuw.pila.pl>, zakładka: nabór),
- 3) Podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 4) Podpisane oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) Podpisane oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 6) Kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 8) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności,
- 9) Podpisana klauzula informacyjna dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła według wzoru dostępnego w BIP Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (<https://oswiata.bip.pila.pl/> zakładka: Centrum Usług Wspólnych, zakładka: nabór na wolne stanowiska) lub na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła: <https://cuw.pila.pl>, zakładka: nabór.
- 10) Podpisana zgoda kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła według wzoru dostępnego w BIP Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła (<https://oswiata.bip.pila.pl/> zakładka: Centrum Usług Wspólnych, zakładka: nabór na wolne stanowiska) lub na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła: <https://cuw.pila.pl>, zakładka: nabór.

#### **5. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Usytuowanie stanowiska pracy: budynek wielopiętrowy (VII piętro), schody, winda,
- 2) Praca przy komputerze,
- 3) Umowa o pracę w wymiarze całego etatu na czas określony w celu sprawdzenia kompetencji pracownika z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,

- 4) Godziny pracy: 7:30-15:30,
- 5) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1960)

#### **6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtuje się poniżej 6%.

#### **7. Wymagane dokumenty należy składać:**

- osobiście w siedzibie Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła, ul. Dąbrowskiego 8 (VII piętro, pok. 702), 64-920 Piła,
- za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP ([www.epuap.gov.pl](http://www.epuap.gov.pl), adres skrytki: CUWPiła/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym – podając w temacie wiadomości „NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: REFERENT DS. PŁAC W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY PIŁA” w postaci załączników w formacie .pdf podpisanych podpisem elektronicznym. Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji,
- pocztą tradycyjną na adres CUW Piła z dopiskiem: „**DOTYCZY NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: REFERENT DS. PŁAC W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY PIŁA**”.

**TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: DO DNIA 06 MARCA 2023 r.**

**DO GODZ. 15:30.**

O terminie złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła. Oferty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 600 846 497.

**Dodatkowe informacje dotyczące naboru:**

- 1) Prosimy kandydatów o umieszczenie w CV danych kontaktowych w postaci numeru telefonu lub adresu e-mail celem zapewnienia sprawnego kontaktu z kandydatami zakwalifikowanymi do dalszego etapu rekrutacji.
- 2) Kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą o tym powiadamiani.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej: <https://oswiata.bip.pila.pl/> zakładka: Centrum Usług Wspólnych, zakładka: nabór na wolne stanowiska oraz na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła: <https://cuw.pila.pl>, zakładka: nabór.
- 4) Zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

Dyrektor

/-/ Beata Wałcerz-Mołduch

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pani/ Pana danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła z siedzibą w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8, numer REGON 366137528.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: Beata Lewandowska-Weiser, adres e-mail: [biuro@iodopila.pl](mailto:biuro@iodopila.pl)

Zbieranie danych osobowych przez ADO jest niezbędne w celu realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze: **REFERENT DS. PŁAC W CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH GMINY PIŁA.**

Przetwarzanie danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze i wynika z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.).

Zebrane dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa. Zebrane dane będą przechowywane przez okres niezbędny do organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, a po jej zakończeniu przez okres przewidziany przepisami obowiązującego prawa. Po upływie tego okresu dokumenty aplikacyjne zostaną przez administratora danych zniszczone/zanonimizowane.

Na podstawie przepisów o ochronie danych osobowych ma Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do swoich danych osobowych, zgodnie z postanowieniami art. 15 RODO;
2. sprostowania swoich danych osobowych, zgodnie z postanowieniami art. 16 RODO;
3. usunięcia swoich danych osobowych, zgodnie z postanowieniami art. 17 RODO;
4. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, zgodnie z postanowieniami art. 18 RODO;
5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, zgodnie z postanowieniami art. 21 RODO;
6. przenoszenia swoich danych, zgodnie z postanowieniami art. 20 RODO;
7. wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z postanowieniami art. 77 RODO.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie informacji wskazanych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy oraz wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) spowoduje, że otrzymana aplikacja nie będzie przez Centrum Usług Wspólnych Gminy Piła rozpatrywana.

Piła, dnia 23 lutego 2023 r.