

Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Placówek
Ul. Mazowiecka 25
06-300 Przasnysz

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa stanowiska – referent ds. płac i ZUS
2. Wymiar czasu pracy – **pełny etat**
3. Wymagania niezbędne:
 - a) **Obywatelstwo polskie,**
 - b) **Wykształcenie wyższe – kierunek administracja lub finanse,**
 - c) **Wymagany staż pracy minimum dwa lata,**
 - d) **Ukończony 18 rok życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,**
 - e) **Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku,**
 - f) **Oświadczenie o niekaralności,**
 - g) **Nieposzlakowana opinia**
4. Wymagania dodatkowe:
 - a) **komunikatywność,**
 - b) **znajomość obsługi komputera w zakresie:**
 - „Płace”
 - „Kadry”
 - „Płatnik”
 - c) **znajomość przepisów z zakresu:**
 - **administracji samorządowej,**
 - **finansów publicznych,**
 - **Kodeksu Pracy,**
 - **Ustawa ZUS,**
 - **Karta Nauczyciela,**
 - **ustawa o systemie oświaty,**
 - **ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,**
 - **zasady naliczania płac,**
 - d) **dyspozycyjność,**
 - e) **odpowiedzialność,**
 - f) **przejawianie własnej inicjatywy.**
5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

sporządzanie list płac, przelewów, kartotek płac, rozliczanie i przekazywanie podatków do Urzędu Skarbowego oraz ZUS na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy, sporządzanie dokumentacji rentowej i emerytalnej, wystawianie zaświadczeń o zarobkach.

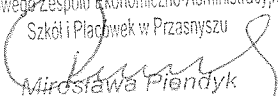
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie, potwierdzony za zgodność z oryginałem,
 - d) kwestionariusz osobowy,
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - f) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe, potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - g) pisemne oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacje należy składać osobiście w siedzibie Powiatowego Zespołu Ekonomiczno Administracyjnego Szkół i Placówek lub pocztą na adres z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referenta ds. płac i ZUS”, w terenie do dnia 25 sierpnia 2008 roku.

Aplikacje, które wpłyną do PZEASiP po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji publicznej (www.bip.powiat-przasnysz.pl) oraz w siedzibie PZEASiP ul. Mazowiecka 25.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 22 marca 1999r. O pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r nr 142, poz. 1593 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego
Szkół i Placówek w Przasnyszu

Mirosława Piendyk