

## OGŁOSZENIE

### WÓJT GMINY KOŁACZKOWO OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE -ds. KADR I PŁAC W REFERACIE OŚWIATY W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE

z siedzibą przy Placu Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo

#### I. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku

- 1) Termin zatrudnienia - 01.07.2018 r.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat
- 3) Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8.00-16.00, wtorek – piątek 7.00-15.00
- 4) Praca ma charakter administracyjno-biurowy.

#### II. Wymagania niezbędne

Osoba, która:

1. ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
2. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. posiada wykształcenie wyższe;
4. znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych i ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

#### III. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi komputera w zakresie programów Kadry i Płace, Płatnik, Bankowy, aplikacja e-Pfron, Microsoft Word, Microsoft Excel, pakietu Open Office itp.,
2. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych /ksero, fax i itp./,
3. Kandydat powinien być osobą samodzielną, dyspozycyjną oraz posiadać nieopozłakowaną opinię.

#### IV. Zakres obowiązków

- obsługa programu Kadry i Płace, Płatnik, e-Pfron,
- terminowe sporządzanie deklaracji składek ZUS,
- terminowe sporządzanie list płac, zasiłków itp.,
- obsługa kadrowo – płacowa pracowników placówek oświatowych ( nauczyciele i pracownicy obsługi),

- przygotowywanie danych do naliczania ZFN,
- dokonywanie potrąceń na listach płac,
- sporządzanie zestawień potrąceń z list płac,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- sporządzanie sprawozdań i informacji związanych z płacami,
- przygotowywanie danych do sprawozdań Z-03 i Z-06 do GUS,
- obsługa programów Microsoft Word, Microsoft Excel, pakietu Open Office itp.,
- obsługa programu bankowego,
- naliczanie dziennej stawki chorobowego i zasiłków ZUS, prowadzenie kartotek zasiłkowych,
- prowadzenie analizy średnich wynagrodzeń nauczycieli,
- sporządzenie rocznych pitów PIT-11 dla wszystkich pracowników,
- przygotowywanie dokumentów do refundacji kosztów kształcenia młodocianych pracowników w ZSP Kołaczkowo,
- obsługa stypendium szkolnego dla uczniów,
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom, którzy zawarli z młodocianymi pracownikami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.

**V. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Kołaczkanie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miejscu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest wyższy niż 6%.*

**VI. Oferty winny zawierać:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys –CV,
- 3) kserokopie świadectwa pracy – zaświadczenia,
- 4) kserokopie dyplomów, świadectw potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) oświadczenie o korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- 10) zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane własnoręcznie.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Kołaczkowo, pl. Reymonta 3, 62-306 Kołaczkowo pokój nr 22. z dopiskiem: „Dotyczy naboru **NA STANOWISKO URZĘDNICZE ds. KADR I PŁAC W REFERACIE OŚWIATY W URZĘDZIE GMINY W KOŁACZKOWIE** w terminie do dnia 24.05.2018 roku do godz. 15.00. Prosi się o podanie numeru telefonu do kontaktu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne oraz informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Kołaczkowo [www.bip.kolaczkowo.pl](http://www.bip.kolaczkowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Wójt Gminy Kołaczkowo