

Goszczyn, dnia 30 listopada 2022 roku

Urząd Gminy Goszczyn  
ul. Bądkowska 2  
05-610 Goszczyn  
Tel. 48 663 22 60

## Ogłoszenie o naborze

### **Wójt Gminy Goszczyn ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisko ds. płac i rozliczeń w Urzędzie Gminy Goszczyn.**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- 1) spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1, 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych /t.j. Dz. U. z 2022 poz. 530/ określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 3) wykształcenie: wyższe,
- 4) znajomość przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej,
- 5) co najmniej 2-letni staż pracy,

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość obsługi programów niezbędnych do pracy na stanowisku m.in. Xpertis Kadry i Płace, Płatnik
- 2) doświadczenie w przygotowywaniu list płac dla pracowników samorządowych i pracowników oświaty,
- 3) samodzielność, dyspozycyjność, komunikatywność,
- 4) umiejętność pracy w zespole i w sytuacjach stresowych,
- 5) prawo jazdy kat. B.

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

- 1) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników,
- 2) sporządzanie list płac pracowników, list prowizji sołtysów,
- 3) przygotowanie i wysyłanie dokumentów dotyczących rozliczeń z tytułu wynagrodzeń do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
- 4) prowadzenie spraw związanych z grupowym ubezpieczeniem pracowników urzędu,
- 5) zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
- 6) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i imiennych do ZUS,
- 7) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniach do ustalenia kapitału początkowego pracowników,
- 8) wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniach do ustalenia emerytur i rent,
- 9) wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków,
- 10) sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniach,
- 11) sporządzanie wniosków do Urzędu Pracy o refundację wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych,

- 12) sporządzanie miesięcznych deklaracji dotyczących zatrudniania pracowników i osób niepełnosprawnych i odprowadzanie miesięcznych składek na rzecz PFRON,
- 13) sprawozdawczość w zakresie prowadzonych spraw,
- 14) przygotowanie danych do projektu budżetu w zakresie wydatków na wynagrodzenia i składki od nich naliczane.

#### **4. Warunki pracy:**

- 1) umowa na czas określony w związku z zastępstwem pracownika z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony,
- 2) pełen wymiar czasu pracy,
- 3) praca biurowa przy komputerze,
- 4) w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zatrudnienie na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony oraz odbycie służby przygotowawczej,
- 5) zatrudnienie grudzień 2022 r.

#### **5. Informacja dodatkowa:**

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik 6% zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Goszczyn nie został osiągnięty.

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV /życiorys/,
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- 4) Kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów dotyczących stażu pracy i zatrudnienia,
- 5) Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) Zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na objęcie stanowiska,
- 7) Oświadczenie, że osoba nie była prawomocnie skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) Oświadczenie o prowadzeniu lub nieprowadzeniu działalności gospodarczej /określić charakter działalności/,
- 10) Oświadczenie o treści „Oświadczam, że zapoznałem/am się z zamieszczoną klauzulą informacyjną oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych w tym szczególnych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, które zamieściłem/am w dokumentach aplikacyjnych do Urzędu Gminy Goszczyn w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na stanowisko Inspektor ds. płac i rozliczeń w Urzędzie Gminy Goszczyn.
- 11) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 31 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 poz. 530).

#### **7. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w godzinach pracy Urzędu od 7:30 do 15:30 lub przesłać na adres Urzędu Gminy Goszczyn, ul. Bądkowska 2, 05-610 Goszczyn, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. płac i

rozliczeń w Gminie Goszczyn” do dnia 12 grudnia 2022 r. (decyduje data faktycznego wpływu oferty do urzędu).

- 2) Oferty pracy które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Goszczyn [www.bip.goszczyn.pl](http://www.bip.goszczyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej.
- 4) Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Goszczyn.
- 5) Osoby spełniające warunki formalne zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

/-/ Waldemar Kopczyński  
Wójt