

**Dyrektor Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu
Ogłasza**

nabór na wolne stanowisko pracy:

referent ds. płac

Miejsce wykonywania pracy: Zespół Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej 59-610 Wleń
ul. Dworcowa 10,

Wymiar etatu: pełny etat

Rodzaj umowy: umowa o pracę

I. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem referenta ds. płac

Wymagania niezbędne:

- ma obywatelstwo polskie
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- nie była prawomocnie skazana za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe;
- nie był prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione umyślnie

Spełnia jeden z poniższych warunków:

a) ukończyła ekonomiczne jednolite studia magisterskie, ekonomiczne wyższe studia zawodowe, uzupełniające ekonomiczne studia magisterskie lub ekonomiczne studia podyplomowe i posiada co najmniej 3-letnią praktykę w księgowości,

Wymagania dodatkowe

- minimum dwuletnia praktyka w rachunkowości jednostek oświatowych
- znajomość zagadnień rachunkowości budżetowej w tym rachunkowości oświatowej
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych
- znajomość przepisów oświatowych i samorządowych
- znajomość przepisów podatkowych
- znajomość przepisów płacowych
- znajomość przepisów ZUS
- znajomość przepisów wynikających z Karty Nauczyciela
- biegła obsługa komputera w tym dobra znajomość programów: VULCAN, PŁATNIK, oraz przesyłu elektronicznego
- umiejętność interpretowania przepisów.
- umiejętność pracy w zespole, sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy, terminowość oraz gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji.

II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku referenta ds. płac

Podstawowy zakres obowiązków obejmuje między innymi:

- sporządzanie list płac oraz list zasiłków z ubezpieczenia społecznego
- sporządzanie list płac w zakresie umów zlecenia, o dzieło oraz innych list wypłat innych należności
- przygotowywanie dokumentów z zakresu ubezpieczeń społecznych i ubezpieczeń zdrowotnych oraz przekazywanie ich do ZUS
- rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy

- zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników i członków ich rodzin do ZUS
- pobór zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji podatkowej
- sporządzanie sprawozdań z zakresu zatrudnienia i płac
- przygotowuje elektroniczne przelewy bankowe dotyczące wynagrodzeń oraz wszystkich innych płatności związanych z działalnością szkoły
- opisuje i przygotowuje do realizacji faktury i rachunki bieżące jednostki
- prowadzi kartoteki członków Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

III. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny, CV.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (kursy, szkolenia)
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata potwierdzające, iż nie był prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
6. podpisana klauzula informacyjna (w załączeniu).

IV. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **31 maja 2022r. do godz. 10,00.**
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: osobiście lub listownie do sekretariatu szkoły (liczy się termin wpływu dokumentów do szkoły lub stempla pocztowego), w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko referenta ds. plac**”.
3. Miejsce składania dokumentów: Zespół Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej 59-610 Wleń ul. Dworcowa 10 (sekretariat)

Dodatkowe informacje

1. Aplikacje, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
3. Informacja o ogłoszeniu naboru będzie ogłoszona w:
 - Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkół we Wleniu we Wleniu **<http://zs.wlen.pl/bip>**
 - na stronie internetowej Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej Wleniu **<http://zs.wlen.pl>**
 - **<https://bip.wlen.pl>**
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną komisyjnie zniszczone.
5. Bliższe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (75) 7136369

Dyrektor Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podawania przyczyn.

Data ogłoszenia konkursu: 10.05.2022r.

Dyrektor
Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej
we Wleniu
mgr Anna Wilińska