

Zarządzenie Nr VI/148/2025

Wójta Gminy Karsin
z dnia 26 września 2025 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektor ds. kadr i płac.

Na podstawie: art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.)

Wójt Gminy zarządza, co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Podinspektora ds. kadr i płac.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY

mgr inż. Roman Brunke

Wójt Gminy Karsin

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

PODINSPEKTOR DS. KADR I PŁAC

/nazwa stanowiska pracy/

1. Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:

Adres jednostki: Urząd Gminy Karsin, ul. Długa 222.

Nazwa stanowiska: Podinspektor ds. kadr i płac.

Wymiar czasu pracy: pełen etat.

2. Zakres obowiązków:

- obliczanie wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom na podstawie przepisów płacowych, podatkowych oraz ZUS,
- obsługa kadrowa i płacowa,
- sporządzanie list płac,
- prowadzenie kart wynagrodzeń,
- dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń,
- ewidencja księgowa list płac,
- sporządzanie zaświadczeń, formularzy podatkowych oraz udzielanie informacji pracownikom w zakresie naliczonych wynagrodzeń i dokonanych potrąceń,
- prowadzenie korespondencji z ZUS i innymi instytucjami,
- prowadzenie i archiwizowanie pełnej wymaganej przepisami dokumentacji płacowej, ubezpieczeniowej, finansowo-księgowej oraz podatkowej,
- pełna obsługa wraz z rozliczaniem programów PPK,
- naliczanie i rozliczanie odpisów na ZFŚS,
- aktualizacja wiedzy zawodowej, w szczególności w związku ze zmianami w przepisach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i prawa podatkowego,
- wykonywanie innych poleceń wydanych przez Wójta i Skarbnika Gminy.

3. Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych,
- wykształcenie wyższe magisterskie,
- znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności w zakresie czasu pracy oraz wynagrodzeń,
- znajomość prawa ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- biegła obsługa oprogramowania MS Office (Word, Excel),
- odpowiedzialność, rzetelność, samodzielność, terminowość, dobra samoorganizacja, zdolność do pracy pod presją czasu,
- niekaralność.

4. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku lub posiadanie kwalifikacji w zakresie prowadzenia kadr i płac,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość funkcjonalności oprogramowania kadrowo-płacowego oraz księgowego,
- znajomość programu Płatnik.

5. Wymagane dokumenty:

- CV i list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz przebieg pracy zawodowej,
- kserokopia dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.