

Ogłoszenie o naborze

1. Jednostka ogłaszająca: Lubelskie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin.
2. Określenie stanowiska: starszy referent ds. płac.
3. Wymagane wykształcenie: wyższe, preferowany kierunek ekonomia lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi/ kursem dotyczącym księgowości budżetowej.
4. Zakres obowiązków:
 - 1) sporządzanie list wynagrodzeń i innych wypłat;
 - 2) naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
 - 3) zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin do ubezpieczeń;
 - 4) sporządzanie i wysyłka deklaracji ZUS miesięcznych i rocznych, deklaracji podatkowych;
 - 5) sporządzanie sprawozdań i wykazów dotyczących wynagrodzeń;
 - 6) współpraca ze starszym specjalistą ds. osobowych.
5. Warunki pracy na danym stanowisku:
 - 1) miejsce pracy: budynek 3. piętrowy, stanowisko pracy mieści się na 2 piętrze – konieczność poruszania się po kondygnacjach;
 - 2) praca przy komputerze, urządzeniach biurowych;
 - 3) praca wymaga umiejętnego współdziałania z pozostałymi pracownikami LSCDN oraz innymi osobami, z którymi wymagany będzie kontakt z uwagi na charakter pracy;
 - 4) praca może przebiegać w warunkach stresowych.
6. Wymagania konieczne związane ze stanowiskiem:
 - 1) staż pracy minimum 5 lat;
 - 2) biegła znajomość komputera (Word, Excel);
 - 3) umiejętność sporządzania list płac (w tym naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego);
 - 4) znajomość obsługi programu „Płatnik”;
 - 5) znajomość przepisów podatkowych w zakresie podatku dochodowego;
 - 6) znajomość regulacji prawnych w tym: Karty nauczyciela, Kodeksu pracy, przepisów ZUS związanych z naliczaniem i potrącaniem składek, PFRON;
 - 7) znajomość przepisów i procesów z zakresu ubezpieczeń społecznych;
 - 8) umiejętność sporządzania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS;
 - 9) wiedza z zakresu zarządzania finansami publicznymi;
 - 10) znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości;
 - 11) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo;
 - 12) dyspozycyjność.
7. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość obsługi modułu płacowego Qwark systemu Qbit;
 - 2) wysoka kultura osobista;
 - 3) dobra organizacja pracy własnej;
 - 4) umiejętność pracy w zespole;
 - 5) sumienność i rzetelność;
 - 6) komunikatywność, łatwość nawiązywania kontaktów;
 - 7) zaangażowanie i kreatywność;
 - 8) radzenie sobie w warunkach stresu.
8. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 5) pisemne oświadczenie o przystąpieniu do naboru z klauzulą o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na stanowisko starszego referenta ds. płac, ogłoszonego 11 września 2018 r. i prowadzonego przez Lubelskie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin. Jednocześnie oświadczam, że została/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne” (pkt 32, pkt 42, pkt 43, pkt 171 preambuły, art. 4 pkt 11, art. 5 ust. 1 lit. b, art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 oraz Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 7 czerwca 2018 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o pracownikach samorządowych - Dz. U. z 2018 r., poz.1260);
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- 7) kserokopie posiadanych świadectw pracy;
- 8) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności.

10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Termin składania dokumentów do dnia 25.09.2018 r. do godz. 15:00

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Lubelskiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Dominikańska 5, sekretariat II p., pokój nr 12, w godz. 9-15, w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą na adres Lubelskiego Samorządowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli, ul. Dominikańska 5, 20-111 Lublin z dopiskiem: „Nabór – starszy referent ds. płac” w nieprzekraczalnym terminie do 25.09.2018 r. do godz. 15:00. Aplikacje, które wpłyną do LSCDN po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Każdy dokument składający się na treść oferty, w którym wymagany jest podpis oferenta, wymaga złożenia własnoręcznego podpisu, pod rygorem odrzucenia oferty. Dokumenty niekompletne lub wadliwie wypełnione nie podlegają uzupełnieniu lub poprawieniu.

LSCDN zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub niedokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (81 53 292 41 wew. 221).

Osoby, które będą spełniały warunki formalne zostaną zaproszone na rozmowę telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.

LSCDN nie zwraca dokumentacji poszczególnym wnioskodawcom, bez względu na wynik postępowania.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora LSCDN.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej LSCDN: <https://lscdn.bip.lubelskie.pl> oraz na tablicy ogłoszeń LSCDN.

Lublin, dnia 11.09.2018 r.

Andrzej Zieliński
Dyrektor Lubelskiego Samorządowego
Centrum Doskonalenia Nauczycieli