

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Lesie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Księgowego ds. kadrowo-płacowych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Lesie

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat.
2. Miejsce pracy: Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, ul. W. Bogusławskiego 17 62-002 Suchy Las
3. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
4. Praca na stanowisku wymagająca umiejętności współdziałania ze współpracownikami na stanowiskach urzędniczych, oraz z innymi osobami i instytucjami. Pracownik wykonuje zadania przydzielone przez przełożonego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami bhp.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.

Zakres obowiązków

1. Prowadzenie całości dokumentacji związanej z naliczaniem wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych wynikających ze stosunku pracy
2. Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS,
3. Prowadzenie akt osobowych pracowników
4. Sporządzanie umów o pracę, umów zleceń, wystawianie świadectw pracy i innych dokumentów dotyczących zatrudnienia i wynagrodzeń, monitorowanie ważności szkoleń BHP
5. Sporządzanie sprawozdań statystycznych
6. Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora OPS, nie ujętych w powyższych zadaniach
7. Prowadzenie rachunkowości jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami

Wymagania

I. Wymagania niezbędne:

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego, kraju Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej, państwa członkowskiego europejskiego porozumienia o wolnym handlu (EFTA) strony umowy o europejskim obszarze gospodarczym bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. Wykształcenie wyższe (mile widziane ekonomiczne lub administracyjne)

II. Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe w kadrach i płacach lub księgowości minimum 1 rok
2. Mile widziana praca lub staż w jednostkach samorządu terytorialnego
3. Znajomość programu: „Płatnik”, mile widziana znajomość programów „Ratusz”
4. Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych
5. Umiejętność sprawnej organizacji i zarządzaniem czasem
6. Umiejętność pracy w zespole

Wymagane dokumenty

1. Curriculum Vitae
2. List motywacyjny
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia (w przypadku trwania zatrudnienia – oświadczenie kandydata o okresie wykonywania pracy).
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji.
6. Oświadczenie o niekaralności
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, oraz do korzystania w pełni z praw publicznych.

Kserokopie składanych dokumentów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata.


Kandydaci proszeni są o podanie danych kontaktowych.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać osobiście w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Lesie lub przesłać na adres Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, ul. W. Bogusławskiego 17, 62-002 Suchy Las - w terminie do dnia 31 sierpnia 2023 r., do godz. 15:00 z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko Księgowego w Ośrodku Pomocy Społecznej w Suchym Lesie”.

1. Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. O terminie i miejscu postępowania konkursowego uczestnicy zostaną zawiadomieni pisemnie lub telefonicznie.
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka.

Sylwia Malendowska
Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchym Lesie

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
W Suchym Lesie

Sylwia Malendowska

Klauzula informacyjna dot. rekrutacji:

Informujemy, że administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:

Ośrodek Pomocy Społecznej w Suchym Lesie, ul. Wojciecha Bogusławskiego 17, 62-002 Suchy Las.

Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), natomiast inne dane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO i art. 9 ust. 2, lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne. Podanie dobrowolnych danych nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji.

Dane osobowe mogą być ujawnione współpracownikom administratora danych, jak też podmiotom udzielającym mu wsparcia na zasadzie zleconych usług i zgodnie z zawartymi umowami powierzenia.

Dane przetwarzane będą przez okres trwania rekrutacji, a w przypadku wyrażenia dodatkowej zgody Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane również na potrzeby przyszłych rekrutacji przez okres maksymalnie 12 miesięcy lub do momentu cofnięcia przez Panią/Pana zgody. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie wiadomości z żądaniem na podany wyżej adres mailowy lub osobiście w siedzibie Administratora.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie, oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.