

**Dyrektor Domu Pomocy Społecznej im. św. Siostry Faustyny w Krasnobrodzie
22-440 Krasnobród ul. Sanatoryjna 34**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – referent ds kadr i płac

Dom Pomocy Społecznej im. św. Siostry Faustyny w Krasnobrodzie ul. Sanatoryjna 34

22-440 Krasnobród ogłasza nabór na wolne stanowisko: REFERENT DS. KADR I PŁAC

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe: ekonomia, prawo, administracja;
2. obywatelstwo polskie;
3. nieposzlakowana opinia;
4. niekaralność za przestępstwa umyślne lub umyślne przestępstwa skarbowe;
5. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
7. biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych Ms Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej;
8. znajomość przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy, rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych.

II. Wymagania dodatkowe:

1. preferowane doświadczenie na stanowisku ds kadr i płac;
2. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
3. umiejętność sprawnej i efektywnej pracy;
4. poczucie odpowiedzialności za realizację zadań (terminowość, sumienność);
5. gotowość podnoszenia kwalifikacji;
6. umiejętność pracy w zespole, solidność i rzetelność;
7. zdolności organizacyjne i komunikacyjne.

III. Zakres zadań związanych ze stanowiskiem:

1. terminowe sporządzanie list płac pracowników oraz prowadzenie niezbędnej w tym dokumentacji;
2. prawidłowe wyliczanie i prowadzenie zasiłków z ZUS;
3. naliczanie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i Fundusz Pracy;
4. sporządzanie i wysyłanie drogą elektroniczną wszelkich dokumentów rozliczeniowych, deklaracji, raportów do ZUS;
5. prawidłowe naliczanie podatku dochodowego od wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji, dokonywanie rozliczeń rocznych podatku dochodowego;
6. kompletowanie dokumentacji nowo przyjętych pracowników;
7. prowadzenie i aktualizowanie akt osobowych pracowników;
8. wykonywanie innych zadań przypisanych dla tego stanowiska pracy w indywidualnym zakresie czynności.

IV. Wymagane dokumenty:

1. kserokopie świadectw pracy;
2. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
3. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach;
4. zaświadczenie lekarskie dopuszczające do pracy na danym stanowisku.;
5. list motywacyjny, CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej

6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. wypełniony kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
8. podpisana klauzula informacyjna;
9. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwa skarbowe.

V. Informacje dodatkowe:

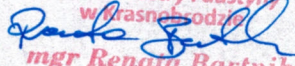
1. dokumenty należy składać w zaklejonnych kopertach od dnia 01.03.2021 r. do dnia 14.03.2021r. codziennie do godziny 15.00 z wyjątkiem soboty i niedzieli, lub pocztą na adres Dom Pomocy Społecznej im. św. Siostry Faustyny w Krasnobrodzie 22-440 , ul. Sanatoryjna 34 lub pocztą e mail: kadry@dps-krasnobrod.pl;
2. informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej: www.bip.dps.krasnobrod.roztocze.pl;
3. Dyrektor Domu zastrzega sobie prawo odwołania naboru w każdym czasie, bez podania przyczyny;
4. Dyrektor Domu zastrzega sobie prawo przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami na w/w stanowisko;
5. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 84 660 76 85 wew 61 lub 84 660 76 86

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie pracy w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej wynosił 4.3%.

VII. Informacja o warunkach zatrudnienia;

1. Wymiar czasu pracy: 1 etat
2. Czas pracy: jedna zmiana;
3. Wynagrodzenie: od 2.800 PLN

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. św. Siostry Faustyny
w Krasnobrodzie

mgr Renata Bartnik