



Starosta Pruszkowski

Ul. Drzymały 30
05-800 Pruszków
Tel. +48 22 738 14 00
Fax. +48 22 728 92 47
www.powiat.pruszkow.pl



Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata na stanowisko:

- inspektora lub głównego specjalisty w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu
- wymiar etatu – 1 etat

Główne obowiązki

- prowadzenie spraw płacowych zatrudnionych pracowników szkół i placówek oświatowych;
- prowadzenie kart wynagrodzeń oraz kart zasiłkowych;
- naliczanie i sporządzanie miesięcznych wynagrodzeń;
- sporządzanie list płac;
- naliczanie wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
- rozliczanie umów zleceń;
- kontrola formalno-rachunkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- rozliczenia z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym;
- wydawanie pracownikom dokumentów potwierdzających osiągnięte wynagrodzenie oraz dokonywanie obliczeń dla celów emerytalno-rentowych;
- naliczanie i wypłata dodatku uzupełniającego;
- analiza wynagrodzeń na potrzeby Systemu Informacji Oświatowej;
- analiza wynagrodzeń na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego;
- przygotowywanie materiałów planistycznych dotyczących wynagrodzeń na potrzeby Wydziału Edukacji Kultury i Sportu;
- obsługa zlikwidowanych jednostek-wystawianie RP-7;
- obsługa obiegu dokumentów w systemie kancelaryjnym;
- przekazywanie dokumentów do archiwizacji jednostkom obsługiwanym.

Wykształcenie

- wyższe

Wymagania niezbędne

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- minimum 3 letni staż pracy na stanowisku ds. płac (inspektor);
- minimum 4 letni staż pracy na stanowisku ds. płac;(główny specjalista);
- biegła znajomość komputera i programów z pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe

- umiejętność pracy w zespole;
- komunikatywność;
- rzetelność, dokładność, terminowość;
- odporność na stres.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Praca administracyjno-biurowa.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz bezpośrednim i telefonicznym kontakcie z interesantami. Budynek Starostwa Powiatowego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością. W budynku znajdują się 2 windy.

Informacja

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Starostwie Powiatowym w Pruszkowie jest niższy niż 6%.

Oferujemy benefity:

- stabilne warunki zatrudnienia: umowa o pracę;
- rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji;
- szkolenia i dofinansowanie do studiów;
- kurs językowy eTutor;
- karta MultiSport;
- pakiet ubezpieczeniowy na życie;
- pakiet medyczny Enel-Med;
- świadczenia i dofinansowania w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych; pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kopia dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji;
- życiorys i list motywacyjny;
- wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa bip.powiat.pruszkow.pl lub do pobrania w kadrach Starostwa.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.

Dokumenty można składać w zamkniętej kopercie w kancelarii Starostwa Powiatowego w Pruszkowie ul. Drzymały 30, parter sala A lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres urzędu. Dopuszczamy również mailową formę składania aplikacji (kadry@powiat.pruszkow.pl), jak również przy pomocy Elektronicznej Skrzynki Podawczej EPUAP. Dokumenty należy złożyć do dnia 22.04.2025 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WE.1.2025”. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do urzędu. Rozpatrywane będą tylko oferty, które wpłyną do urzędu, do podanego terminu.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów. Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane z równą uwagą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (0-22)738-14-40 lub 738-14-33.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązana jest złożyć zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego.

STAROSTA

Adrian Ejssymont