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

powiat pruszkowski
nieskończone możliwości

Starosta Pruszkowski poszukuje kandydata (kobiety/mężczyzny) na stanowisko:

- podinspektora/starszego specjalisty/inspektora/starszego inspektora/głównego specjalisty w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu

Wymiar etatu - 1 etat

Wykształcenie:
- podinspektor/starszy specjalista wykształcenie średnie i doświadczenie zawodowe min. 5 lat, w tym min. 1 rok na podobnym stanowisku;
- inspektor, wykształcenie wyższe (preferowane finanse i rachunkowość/ekonomia) i doświadczenie zawodowe min. 3 lata, w tym 1 rok na podobnym stanowisku;
- starszy inspektor, wykształcenie wyższe (preferowane finanse i rachunkowość/ekonomia) i doświadczenie zawodowe 4 lata, w tym min. 3 lata na podobnym stanowisku pracy;
- główny specjalista, wykształcenie wyższe (preferowane finanse i rachunkowość/ekonomia) i doświadczenie zawodowe min. 4 lata na podobnym stanowisku.

Główne obowiązki:
1. Prowadzenie spraw płacowych zatrudnionych pracowników jednostek i placówek oświatowych.
2. Prowadzenie kart wynagrodzeń oraz kart zasiłkowych.
3. Naliczanie i sporządzanie miesięcznych wynagrodzeń.
4. Sporządzanie list płac.
5. Naliczanie wypłat z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
6. Naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego.
7. Rozliczanie umów zleceń.
8. Kontrola formalno - rachunkowa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Rozliczenia z zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym.
10. Wydawanie pracownikom dokumentów potwierdzających osiągane wynagrodzenie oraz dokonywanie obliczeń dla celów emerytalno - rentowych.
11. Naliczanie i wypłata dodatku uzupełniającego.
12. Analiza wynagrodzeń na potrzeby Systemu Informacji Oświatowej.
13. Analiza wynagrodzeń na potrzeby Głównego Urzędu Statystycznego.
14. Przygotowywanie materiałów planistycznych dotyczących wynagrodzeń na potrzeby Wydziału Edukacji Kultury i Sportu.
15. Obsługa zlikwidowanych jednostek - wystawianie RP - 7.

Wymagania niezbędne:
- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- znajomość programu *Płatnik* i programów kadrowo-płacowych;
- umiejętność naliczania wynagrodzeń w tym składek ZUS, PPK, Urząd Skarbowy;

- biegła znajomość komputera i programów z pakietu MS Office;
- znajomość prawa oświatowego (ustawa – Karta Nauczyciela oraz ustawa – Prawo oświatowe);

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

powiat pruszkowski
nieskończone możliwości

- znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, świadczeń z ubezpieczenia społecznego oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
- znajomość przepisów dotyczących wynagradzania nauczycieli i pracowników samorządowych oraz zasad sporządzania dokumentacji i rozliczeń płacowych.

Wymagania dodatkowe:
- umiejętność pracy w zespole;
- umiejętności organizacyjne;
- 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:
- stabilne warunki zatrudnienia: umowa o pracę;
- wynagrodzenie zasadnicze brutto:

- stanowisko podinspektora od 5 030,00 do 9 200,00;
- stanowisko starszego specjalisty od 5 060,00 do 9 400,00;
- stanowisko inspektora od 5 090,00 do 10 600,00;
- stanowisko starszego inspektora lub głównego specjalisty od 5 200,00 do 10 800,00;

- dodatek stażowy wynikający z dokumentacji kadrowej;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne;
- rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji;
- szkolenia i dofinansowanie do studiów;
- premie miesięczne uznaniowe;
- nagrody jubileuszowe;
- 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.

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

powiat pruszkowski
nieskończone możliwości

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 e-Doręczeń. Dokumenty należy złożyć do dnia 15.12. 2026 r., z dopiskiem „Oferta pracy w WE.11.2026". 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 niezakwalifikowanych 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. 22 738-14-33.

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

STAROSTA
Adrian Ejssymont