

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Dyrektor Klubu Dziecięcego w Hołubli
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Referent ds. kadr i płac

- **Nazwa jednostki:** Klub Dziecięcy w Hołubli, ul. Strażacka 13, 08-107 Paprotnia
- **Wymiar czasu pracy:** 1/4 etatu (0,25 etatu)
- **Rodzaj umowy:** Umowa o pracę

Zakres głównych obowiązków

- Kompleksowe sporządzanie i naliczanie list płac dla pracowników klubu (wynagrodzenia zasadnicze, dodatki, zasiłki chorobowe, ekwiwalenty itp.).
- Prowadzenie pełnych rozliczeń z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) za pomocą programu Płatnik (zgłoszenia, wyrejestrowania, deklaracje rozliczeniowe).
- Sporządzanie deklaracji podatkowych do Urzędu Skarbowego (PIT-4R, PIT-11) oraz sprawozdań statystycznych (GUS) w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń.
- Prowadzenie akt osobowych pracowników oraz dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy (umowy, aneksy, świadectwa pracy, skierowania na badania medycyny pracy).
- Ewidencja i rozliczanie czasu pracy, urlopów wypoczynkowych oraz zwolnień lekarskich.
- Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach dla pracowników.

Wymagania niezbędne (formalne)

Kandydat musi spełniać kryteria art. 54 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o pracownikach samorządowych:

- **Obywatelstwo:** Posiadanie obywatelstwa polskiego (lub spełnienie wymogów art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych).
- **Pełna zdolność do czynności prawnych** oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- **Brak skazania** prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
- **Wykształcenie i staż pracy:**

- wykształcenie co najmniej średnie (preferowane o profilu ekonomicznym, administracyjnym lub ukończone kursy kierunkowe z zakresu kadr i płac) oraz minimum roczny staż pracy, LUB
- wykształcenie wyższe (brak wymogu minimalnego stażu pracy).
- **Nieposzlakowana opinia.**

Wymagania dodatkowe (mile widziane)

- Doświadczenie zawodowe na stanowisku ds. płac lub kadr w jednostkach sektora finansów publicznych (np. w żłobkach, szkołach, przedszkolach, urzędach gmin).
- Praktyczna znajomość programu Płatnik oraz systemów kadrowo-płacowych (np. Vulcan, Comarch ERP Optima).
- Dobra znajomość przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz przepisów o systemie ubezpieczeń społecznych.
- Biegła obsługa komputera (w szczególności arkusza kalkulacyjnego MS Excel).
- Skrupulatność, dyskrecja (przestrzeganie RODO) oraz doskonała organizacja pracy przy zatrudnieniu częściowym.

Oferujemy

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w wymiarze 1/4 etatu.
- Elastyczne godziny pracy (możliwość dopasowania dni i godzin pracy w biurze do ustaleń z kandydatem).
- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek stażowy (zgodnie z przepisami o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty

1. Życiorys (CV) oraz list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia).
3. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
4. Oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Podpisana klauzula RODO (zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji).

Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „*Nabór na stanowisko Referenta ds. kadr i płac w Klubie Dziecięcym w Hołubli*” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Paprotnia w godzinach 7:30 – 15:30 lub przesłać pocztą na adres: maluch@paprotnia.pl

Termin składania ofert upływa w dniu **30.09.2026r. o godzinie 15:00**

Dyrektor Klubu Dziecięcego w Hołubli

 /-/ Weronika Perkowska

