Znak sprawy :ZSTiB.1100.01.2020

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica

 w Szprotawie ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

w Zespole Szkół Technicznych i Branżowych im. S. Staszica,

ul. Koszarowa 10 67-300 Szprotawa

 Nazwa stanowiska **- Specjalista do spraw płac, wymiar zatrudnienia - ½ etatu**

 **I** . **Wymagania związane ze stanowiskiem** :

1. Wymagania niezbędne :
2. wymagania kwalifikacyjne – wykształcenie średnie, policealne, pomaturalne lub wyższe - preferowane o kierunku finanse publiczne lub pokrewne, ekonomia , rachunkowość
3. doświadczenie zawodowe - 3 letnia praktyka na podobnym stanowisku w przypadku kandydatów z wykształceniem wyższym lub 5 letnia praktyka na podobnym stanowisku w przypadku kandydatów z wykształceniem średnim
4. obywatelstwo polskie
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych
6. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karno skarbowe
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku
8. nieposzlakowana opinia
9. Wymagania dodatkowe
10. znajomość przepisów ustawy o systemie oświaty, ustawy Karta Nauczyciela, ustawy o rachunkowości, przepisów o podatkach od osób fizycznych, przepisów o ubezpieczeniach społecznych, rozporządzeń o wynagrodzeniach nauczycieli i pracowników samorządowych
11. umiejętność obsługi komputera, znajomość programu płacowego, programu Płatnik,
12. doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku
13. samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, terminowość wykonywanych zadań.

**II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku**

1.Sporzadzanie list płac, list wypłat ZFŚS, list wypłat ekwiwalentów pracowniczych, naliczanie i rozliczanie podatków oraz składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne od naliczanych świadczeń,

2. Naliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli ,

3. Wyliczanie wynagrodzeń za niezdolność do pracy , zasiłków chorobowych z ZUS, zasiłków macierzyńskich i opiekuńczych

3. Sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS pracowników szkoły i innych osób uprawnionych

4. Sporządzanie zestawień i sprawozdań dotyczących wynagrodzeń oraz monitorowanie osiągania średnich wynagrodzeń przez nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego przez sporządzanie zestawień i sprawozdań dla organu prowadzącego .

5. Wystawianie zaświadczeń o wysokości zarobków, wystawianie dokumentacji podatkowej PIT, wystawianie zaświadczeń Rp-7, wystawianie zaświadczeń dotyczących okresów zasiłkowych pracowników

6. Przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji płacowej zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną .

7. Sporządzanie sprawozdań GUS, SIO

8. Zapewnienie ochrony danych osobowych zawartych w przechowywanej dokumentacji .

**III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

 Praca na stanowisku **Specjalista ds. płac** nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Praca odbywa się w biurze usytuowanym na pierwszym piętrze w budynku Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica w Szprotawie, ulica Koszarowa 10 .

Praca w wymiarze ½ etatu, w tym praca przy komputerze. Budynek nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych mających problem z poruszaniem się.

**IV. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 0,0 .

**V. Wymagane dokumenty**
1. List motywacyjny( podpisany)
2. Życiorys (CV) zawierający oświadczenie (podpisane) kandydata do zatrudnienia, że ww. dane są zgodne

 z dowodem osobistym seria…... Nr…… wydanym przez……. lub innym dowodem tożsamości ………..…..
3.Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadectwa pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu )
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
5. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje ( kursy i szkolenia);
6. Podpisane oświadczenia:

1. o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
2. o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego, przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego lub za przestępstwo skarbowe;
3. o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
4. o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku specjalisty ds. płac
5. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko Specjalisty ds. płac.
6. o posiadaniu nieposzlakowanej opinii

7.zaświadczenie o pozytywnym wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, o ile kandydat był wcześniej zatrudniony w jednostkach samorządu terytorialnego i odbył taką służbę .

**VI. Termin i miejsce składania dokumentów**
Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie w sekretariacie Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. S. Staszica w Szprotawie ul. Koszarowa 10, 67-300 Szprotawa do godz. 14.00 lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia **17 lipca 2020 r. z dopiskiem "Konkurs na stanowisko specjalisty ds. płac ".** Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**VII. Inne informacje**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

 Informuję, że :

1.Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych i Branżowych im. Stanisława Staszica w Szprotawie, Tel. 607 689 028, e mail: andrzejskawinski@zsz54.pl

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w ZSTiB im. Stanisława Staszica w Szprotawie możliwy jest pod adresem e mail: iod@powiatzaganski.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji do pracy w ZSTiB im. Stanisława Staszica w Szprotawie na podstawie:

a) art. 6 ust. 1 lit.c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r

b) Kodeks Pracy – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. ( tj. Dz. U. z 2019 poz. 1040 ze zmianami)

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wypełnienia zadań wynikających z art. 13 pkt 4 ustawy o pracownikach samorządowych ( Dz. U. 2016 poz. 902 )

5. Posiada Pan/ Pani prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych , prawo do ich sprostowania , usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.

6. Przysługuje Panu/ pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego , tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych

7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy , a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

 **Andrzej Skawiński**

 **Dyrektor ZSTiB**