

**Urząd Miejski w Nowej Rudzie**  
ogłasza  
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  
**Specjalista w Wydziale Finansów Gminnych**

**CZĘŚĆ I - WYMAGANIA**

**Niezbędne:**

- 1) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 2) wykształcenie co najmniej średnie
- 3) co najmniej 3 lata pracy, w tym 1,5 roku na stanowiskach związanych z naliczaniem wynagrodzeń w jednostkach oświatowych

**Dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów:

- 1) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
  - 2) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy
  - 3) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
  - 4) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe
  - 5) ustawa z dnia 29 lipca 1991 o podatku dochodowym od osób fizycznych
  - 6) ustawa z dnia 13 października 1998 o systemie ubezpieczeń społecznych
  - 7) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób Niepełnosprawnych
  - 8) ustawa z dnia 04 października 2018 o pracowniczych planach kapitałowych
  - 9) ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych
2. Obsługa urzędzeń biurowych, znajomość obsługi komputera (word, excel); mile widziana znajomość programów księgowo-płacowych – system sQola (QNT)

**Wymagane dokumenty:**

1. CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje niezbędne i dodatkowe wymagane do wykonywania oferowanej pracy (świadczenia ukończonych szkół, szkoleń, kursów itp., świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub zaświadczenie od obecnego pracodawcy, opinie, referencje, kopie dokumentów potwierdzających zakres wykonywanych czynności itp.)
3. Oświadczenia:
  - że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w złożonej ofercie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji niniejszego procesu naboru, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).

**Dokumenty należy składać na adres:**

Urząd Miejski w Nowej Rudzie, ul. Rynek 1, 57-400 Nowa Ruda (pokój Nr 13 – Sekretariat), w zaklejonych kopertach z opisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Specjalista w Wydziale Finansów Gminnych” w terminie **do 12 listopada 2024 r. do godz. 10.00.**

## CZĘŚĆ II - INFORMACJE

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw z zakresu obsługi kadrowo-płacowej pracowników oświaty w tym m.in.

1. Sporządzanie list płac dla pracowników szkół, osób zatrudnionych na umowę zlecenie przy pomocy programu płacowego.
2. Sporządzanie list wypłat świadczeń z ZFŚS.
3. Naliczanie ekwiwalentów, odpraw i innych świadczeń pieniężnych.
4. Naliczanie godzin nadliczbowych nauczycieli.
5. Naliczanie zasiłków ubezpieczenia społecznego.
6. Dokonywanie wszelkich obciążeń i potrąceń dotyczących wynagrodzeń (zajęcia komornicze, PZU, spłaty pożyczek mieszkaniowych i z KZP, ZNP i inne)
7. Wprowadzanie przelewów dotyczących wynagrodzeń i pochodnych, świadczeń z ZFŚS do systemów bankowych.
8. Prowadzenie kart wynagrodzeń i kart zasiłkowych.
9. Sporządzanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia.
10. Sporządzanie zaświadczeń do ZUS dla celów emerytalno-rentowych – Rp7.
11. Sporządzanie informacji do ZUS o wynagrodzeniach zatrudnionych emerytów i rencistów.
12. Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.
13. Dokonywanie wszelkich czynności rozliczeniowych dla jednostki i dla pracowników z Urzędem Skarbowym w zakresie podatków.
14. Dokonywanie wszelkich czynności zgłoszeniowych i rozliczeniowych dla jednostki i dla pracowników z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w zakresie składek na ubezpieczenie społeczne.
15. Sporządzanie sprawozdań GUS z zakresu wynagrodzeń za poszczególne kwartały i rok.
16. Sporządzanie deklaracji/rozliczeń z PFRON.
17. Wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej w zakresie wynagrodzeń.
18. Sporządzanie informacji o strukturze zatrudnienia i faktycznych wydatkach poniesionych na wynagrodzenia nauczycieli w danym roku, w związku z art. 30a ust. 1 Karty Nauczyciela.
19. Przygotowywanie materiałów do sporządzenia planów i rozliczeń budżetowych w zakresie wynagrodzeń.

Warunki pracy na stanowisku:

1 etat, system pracy podstawowy, praca biurowa

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie wynosi 6%.

Nowa Ruda, dnia 28 października 2024 r.

**BURMISTRZ**

*Tomasz Kiliński*  
Tomasz Kiliński

Ilość egz.

1. tablica ogłoszeń
2. a/a