

Dyrektor
Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”
im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta”
91-480 Łódź, ul. Przyrodnicza 24/26
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
referent w dziale księgowości ds. kadr i płac

1. WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wyższe / najlepiej kierunkowe lub dyplom w zawodzie /
- średnie + 4 letnie doświadczenie zawodowe

2. WYMAGANIA DODATKOWE:

- wiedza z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
- obsługa programu kadrowo-płacowego/ najlepiej AGEMA/
- obsługa programu PŁATNIK
- znajomość dokumentacji płacowej i zasad jej prowadzenia

3. CECHY OSOBOWOŚCI

- sumienność, punktualność, dyspozycyjność
- umiejętność analitycznego myślenia i dobra organizacja pracy
- samodzielność w podejmowaniu decyzji
- umiejętność współpracy w zespole
- kreatywność, dbałość o samorozwój
- asertywność, uczciwość, lojalność, dyskrecja

4. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

1. wymiar czasu pracy: 0,75 etatu,
2. miejsce pracy : Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta”
 im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta”
 91-480 Łódź, ul. Przyrodnicza 24/26
3. umowa o pracę;
4. specyfika pracy: praca przy komputerze,

5. ZAKRES ZADAŃ

- 1 .Sporządzanie i naliczanie list płacy i list świadczeń chorobowych w oparciu o obowiązujące przepisy oraz przelewów w przypadkach, gdy pracownik posiada rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.
- 2.Prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z płacami, w tym prawidłowe prowadzenie kart wynagrodzeń.
- 3.Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach na wniosek pracownika.
- 4.Sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach na druku Rp-7 do celów emerytalno-
-rentowych

- 5.Sporządzanie miesięcznych raportów o odprowadzanych składkach na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy.
- 6.Rozliczenie miesięczne składek ZUS i funduszu zdrowia – sporządzaniu deklaracji i raportów.
- 7.Obługa programu PŁATNIK
- 8.Archiwizacja płacowych dokumentów pracowniczych.

6.WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów, potwierdzających posiadanie wymaganego poziomu wykształcenia, ewentualne dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał zaświadczenia o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskanego na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458 ze zm.),
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia (jeżeli kandydat takie posiada),
- opinia o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada)

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w formie pisemnej w zaklejonych kopertach, osobiście lub drogą e-mail: kombus24@finn.pl lub za pośrednictwem poczty na adres: Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta”, 91-480 Łódź, ul. Przyrodnicza 24/26 w sekretariacie pok. nr 1 w celu przeprowadzenia procedury naboru.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

W okresie tygodnia od upływu terminu składania ofert, osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej oraz Biuletynie Informacji Publicznej.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Domu Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” w Łodzi, ul. Przyrodnicza 24/26, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Sekretariacie przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Dom Pomocy Społecznej „Dom Kombatanta” im. majora Eugeniusza Gedymina Kaszyńskiego „Nurta” w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Termin składania ofert do dnia 30 stycznia 2015r.