

# Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy

ul. Rogalińska 2 01-206 Warszawa

Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

**Nazwa stanowiska**  
Samodzielny referent/ Specjalista w Wydziale Płac i Ubezpieczeń Społecznych

## **Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- naliczanie wynagrodzeń nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi,
- sporządzanie list płac i przelewów wynagrodzeń,
- obliczanie składek ZUS, sporządzanie deklaracji i przekazywanie składek do ZUS-u,
- sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagradzaniu ERp-7,
- prowadzenie spraw związanych z podatkiem dochodowym od osób fizycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- realizacja potrąceń z wynagrodzenia pracowników zgodnie z Kodeksem pracy,
- obliczanie należności osobom zatrudnionym na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło,
- sporządzanie list w zakresie świadczeń przyznanych ze środków ZFŚS,
- wystawianie zaświadczeń o uzyskanych dochodach,
- przygotowywanie zestawień, sprawozdań w zakresie wynagrodzeń.

## **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy** Praca na parterze budynku stanowiącego siedzibę DBFO Wola. Budynek nie jest wyposażony w windę. Klatka schodowa nie jest dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Drzwi i korytarz o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkem inwalidzkim. Toalety nie są dostosowane do wymogów osoby poruszającej się na wózk inwalidzkim.

**Stanowisko pracy** Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Praca przy komputerze, prowadzenie rozmów telefonicznych, kontakt z interesantem, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

## **Wymagania niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530 ze zm.),
- wykształcenie co najmniej średnie pożądane ekonomiczne,
- na stanowisku samodzielnego referenta wymagany 4-letni staż pracy przy wykształceniu średnim, 1-letni przy wykształceniu wyższym,
- na stanowisku specjalisty wymagany 3 - letni staż pracy przy wykształceniu średnim,

## **Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie zawodowe w dziale płac,
- dobra znajomość programu Płatnik oraz MS Excel
- znajomość regulacji prawnych do podjęcia pracy na stanowisku: ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawa o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, ustawa Kodeks pracy, Karta Nauczyciela,
- komunikatywność, sumiennność, systematyczność,
- umiejętność pracy w zespole,
- brak nałogu palenia tytoniu

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.**

## Wymagane dokumenty i oświadczenia

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/678 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 10 października 2023 r. na adres:

### Adres składania dokumentów

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Wola m. st. Warszawy  
ul. Rogalińska 2, 01-206 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „**Nr Ref. 13/WPU/2023**”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 10 października 2023 r.**

Załączniki:

Wzór oświadczenia wraz z klauzulą dla kandydata do pracy

\*Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe w określonej dziedzinie: kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursów, szkoleń, certyfikatów, referencje.