

Biuletyn Informacji Publicznej Gmina Koronowo

Adres artykułu: <http://sbip66.lo.pl/arttykul/298-1741-nabor-na-wolne- stanowisko-urzednicze-referent-ds-rozliczen-zus-w-wydziale-oswiaty-urzedu- miejskiego-w-koronowie>

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze referent ds. rozliczeń ZUS w Wydziale Oświaty Urzędu Miejskiego w Koronowie

Koronowo, dnia 26 września 2008 r.

WOŚ-1110/1/08

Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Koronowie

ogłasza nabór

na wolne stanowisko urzędnicze:

referent ds. rozliczeń ZUS

w wymiarze 1 etatu

Do obowiązków kandydata na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- dokonywanie rozliczeń z ZUS-em:
 - wprowadzanie danych do programu PŁATNIK,

- sporządzanie deklaracji zgodnie z programem PŁATNIK,
 - sporządzanie deklaracji RMUA dla każdego pracownika,
 - sporządzanie sprawozdań do ZUS (IWA),
 - sporządzanie korekt dokumentów do ZUS,
-
- wypełnianie kart zarobkowych do wniosków emerytalnych i rentowych,
 - wydawanie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia,
 - powiadamianie ZUS o wysokości osiągniętych zarobków przez emerytów i rencistów
- po zakończeniu każdego roku,
- wykonywanie innych prac zleconych przez głównego księgowego.

WYMAGANIA

- wykształcenie wyższe lub średnie ekonomiczne,
- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- znajomość obsługi komputera w środowisku WINDOWS (Word, Excel), programów PŁATNIK i VULCAN,
- znajomość ustaw: o systemie ubezpieczeń społecznych, prawo o rachunkowości, Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy,
- wiedza na temat prawa samorządowego,
- uregulowany stosunek do służby wojskowej.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- odpowiedzialność, terminowość i rzetelność,
- aktywność w doskonaleniu i rozwijaniu własnych umiejętności.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny
- życiorys (CV)
- kwestionariusz osobowy
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności,
- aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)”.

Termin składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane są od dnia ogłoszenia **do 15.10.2008 r.**
- o przyjęciu oferty decyduje data wpływu do Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Koronowie

Miejsce składania dokumentów:

- osobiście w **sekretariacie Wydziału Oświaty Urzędu Miejskiego w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1**, pokój nr 3,
- pocztą na adres: **Wydział Oświaty Urzędu Miejskiego w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, 86-010 Koronowo,**

Forma składania dokumentów:

- w zaklejonych kopertach z dopiskiem **„Nabór na stanowisko referenta ds. rozliczeń ZUS”**

UWAGA :

Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Niepodpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela p. Dorota Żurek

nr tel. kontaktowego: (0-52) 382 28 10

Uwaga:

Ogłoszenie o konkursie zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Lista kandydatów, którzy spełnili wymagania kwalifikacyjne oraz informacja o wynikach naboru również będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo

(www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

Metryczka

Wytworzył:	Janina Zakrzewska
Data wytworzenia:	26.09.2008
Opublikował w BIP:	Piotr Kaminski
Data opublikowania:	26.09.2008 14:32
Liczba wyświetleń:	4