

Nr ogłoszenie BIP KPRM: 39149

Data ukazania się ogłoszenia: 5 grudzień 2018 r.

**Dyrektor Urzędu Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy**  
ogłasza nabór kandydata na wolne stanowisko  
**Starszy inspektor ds. płac**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

**Wymiar etatu:** 1/1

**Liczba stanowisk pracy:** 1

**Adres urzędu:**

**ul. ks. Konarskiego 1/3, 85-066 Bydgoszcz**

**Miejsce wykonywania pracy:** ul. Marcinkowskiego 1, Bydgoszcz

**Stanowisko pracy:** starszy inspektor ds. płac

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

- sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami i terminami, list płac pracowników w systemie QNT Quorum Płace,
  - sporządzenie list płac dla umów zleceń, umów o dzieło i innych tytułów, obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
  - naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych
  - sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS w programie Płatnik, deklaracji PIT,
  - wystawianie zaświadczeń do celów emerytalnych i rentowych dla obecnych i byłych pracowników,
  - prowadzenie dokumentacji płacowej pracowników,
  - współpraca z instytucjami zewnętrznymi: ZUS, urząd skarbowy
  - współpraca z głównym księgowym w przygotowaniu projektów zmian planu finansowego w zakresie wynagrodzeń i pochodnych.
  - sporządzanie sprawozdań do GUS dotyczących wynagrodzeń
-

## **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

### **niezbędne:**

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 5 lat
- • Znajomości ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, kodeksu cywilnego, ustawy o służbie cywilnej oraz umiejętność stosowania ich w praktyce;
- • Znajomość rozporządzenia w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych;
- • Znajomość ustawy o finansach publicznych;
- • Wiedza z zakresu prawa ubezpieczeń społecznych, podatku dochodowego od osób fizycznych, zasad naliczania zasiłków ZUS
- • Umiejętność analitycznego myślenia, rozwiązywania problemów, negocjacji, działania w sytuacjach stresowych;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dodatkowe:**

- Wykształcenie: wyższe ekonomiczne
- staż pracy: 3 lata na stanowisku o podobnym zakresie zadań
- Znajomość: systemu QNT Quorum Płace, programu Płatnik;
- Umiejętność obsługi komputera, organizacji pracy;
- Staranności, uczciwości dokładności przy realizacji zadań

### **Stanowisko pracy:**

- Praca wykonywana w siedzibie urzędu i poza siedzibą, Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy.

### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne :**

- Życiorys/CV i list motywacyjny;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- Kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia, w tym potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy;
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, np. zaświadczenia o doświadczeniu zawodowym w określonym obszarze, podpisanego przez poprzednie miejsce stażu/praktyk/pracy
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.

**Dokumenty i oświadczenia dodatkowe :**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

**Termin składania dokumentów :**

- Dokumenty należy złożyć do: 15 grudnia 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**

- Urząd Żeglugi Śródlądowej w Bydgoszczy  
ul. Marcinkowskiego 1  
Bydgoszcz

**Etapy naboru :**

- rozmowa kwalifikacyjna.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych pozostawione zostaną do odbioru przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania informacji o wyniku danego naboru. Po upływie tego terminu dokumenty nieodebrane zostaną zniszczone, co zostanie udokumentowane w taki sposób, aby pozwalało to na ustalenie spełnienia albo niespełnienia wymagań formalnych obowiązujących w danym naborze bez dysponowania tymi dokumentami lub ich kopiami.

DYREKTOR  
Urzędu Żeglugi Śródlądowej  
w Bydgoszczy  
Jerzy Słomiński