

ZAKŁAD POPRAWCZY W GDAŃSKU - OLIWIE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

1. Dane podstawowe:

- nazwa stanowiska pracy: **specjalista ds. kadr i płac**
- wymiar etatu: **1 etat**
- czas pracy: **od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 - 16:00**

2. Wymagania kwalifikacyjne:

- niezbędne średnie, pożądane wyższe,
- minimum 2 lata doświadczenia na podobnym stanowisku, samodzielność, dokładność dobra organizacja czasu pracy, umiejętność obsługi pakietu MS Office (word, excel).
- Mile widziana znajomość obsługi programu Płatnik i Progman.

3. Wymagania dodatkowe:

- systematyczność, dokładność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, sumienność,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Zakres obowiązków:

- kompleksowe prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowo – płacowej pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych (przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy: rozliczanie urlopów wypoczynkowych, zwolnień lekarskich, nadzór nad terminowością badań lekarskich, szkoleń BHP,
- prawidłowe naliczanie wynagrodzeń zgodnie z przepisami prawa pracy, Urzędu Skarbowego oraz ZUS ,
- księgowanie list płac,
- sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS w programie Płatnik,
- sporządzanie informacji o dochodach oraz o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy (Pit-11), oraz deklaracji rocznych o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy od osób fizycznych (Pit-4R)
- sporządzanie sprawozdań (GUS, na potrzeby Ministerstwa Sprawiedliwości), obsługa programu SIO,

- kontakt z instytucjami : ZUS, US, komornik,

5. Dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kandydat, który zostanie zatrudniony musi dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z KRK.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

- wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie Zakładu Poprawczego w Gdańsku, ul. Polanki 122, 80 – 308 Gdańsk w terminie **do dnia 03.12.2023** roku **do godziny 15:00**.
- zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- złożonych dokumentów się nie zwraca, oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone,
- kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Zakładu Poprawczego w Gdańsku **www.gdansk.zp.gov.pl**
- dodatkowe informacje można uzyskać telefonicznie 058 552 00 56 wew. 50 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

DYREKTOR
Zakładu Poprawczego w Gdańsku-Ottwie
mgr Marzenna Czekał-Szafranowicz