

Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk w Zabrze zatrudni Specjalistę ds. płac.

1. Wymagania formalne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- **wykształcenie:** wyższe ekonomiczne, techniczne lub średnie ekonomiczne z 5-letnim doświadczeniem zawodowym lub inne umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- umiejętność sporządzania list płac (w tym naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego),
- znajomość obsługi programu „ Płatnik ”,
- znajomość przepisów podatkowych (w tym: sporządzania wymaganych deklaracji do US),
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: ustawy o PAN, Kodeksu Pracy, przepisów ZUS odnośnie naliczania i potrącania składek,
- znajomość przepisów i procesów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność sporządzania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowana osoba posiadająca doświadczenie w pracy na tym stanowisku w jednostce sektora finansów publicznych,
- komunikatywność i umiejętność współpracy.

3. Warunki płacy i pracy

Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

Przewidywany Zakres obowiązków:

- 1) obsługa programu płacowo-kadrowego,
- 2) obliczanie świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy włącznie z przygotowaniem przelewów bankowych na konta osobiste pracowników;
- 3) przygotowanie druku RP-7 (zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu) do celów emerytalnych dla byłych i obecnych pracowników;
- 4) obsługa programu Płatnik – deklaracje ZUS oraz rozliczanie PDOF do US;
- 5) sporządzanie miesięczne rozdzielnika płac do kosztów;
- 6) przygotowanie informacji o dochodzie (US) uzyskanym w danym roku podatkowym dla pracowników Instytutu oraz pracowników zatrudnionych na umowę zlecenie i o dzieło;
- 7) sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń kwartalnych i rocznych do GUS i PAN;
- 8) wystawianie zaświadczeń o zarobkach;
- 9) prowadzenie i rozliczanie kasy PKZP;
- 10) prowadzenie i rozliczanie grupowego ubezpieczenia pracowniczego (PZU);
- 11) przygotowanie i kompletowanie do wypłaty wniosków o wczasy pod gruszą z ZFŚS.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i CV,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz odpowiedni staż pracy (mile widziane opinie i referencje),
- d) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm.) na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów na adres email :

joanna.dulewska@ipis.zabrze.pl lub w siedzibie Instytutu (Sekretariat) umieszczając w temacie wiadomości lub na kopercie napis „Konkurs na Specjalistę ds. płac” w godz.7 do 15 do dnia 04.11.2016r.

Wybrane osoby zostaną zaproszone na rozmowy kwalifikacyjne.

W razie pytań prosimy o kontakt z Joanną Dulewską w godz.7-15 pn. –pt. – tel.32-271-64-81w.116, tel.kom.728 413 225

