

STAROSTA KOLSKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
MŁODSZEGO REFERENTA W WYDZIALE KADR, PŁAC I ZDROWIA
STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE

I. Warunki zatrudnienia:

1. **Podstawa nawiązania stosunku pracy:** umowa o pracę,
2. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat – 40 godz. tyg.,
3. **Miejsce pracy:** Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23.

II. Warunki pracy na stanowisku:

1. Praca przy monitorze ekranowym.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem płac.
7. Dobra znajomość pakietu MS Office, programu kadrowo-płacowego, programu Płatnik.
8. Znajomość przepisów ustaw: Kodeks Pracy, Ustawa o pracownikach samorządowych, Ustawa o samorządzie powiatowym, Ustawa o finansach publicznych, Ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawa o podatku od osób fizycznych.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów ustaw: Ustawa o ochronie danych osobowych, Ustawa o dostępie do informacji publicznej.
2. Bardzo dobra obsługa komputera.
3. Umiejętność obsługi aplikacji e-PFRON 2, aplikacji i-PPK.
4. Odpowiedzialność, sumienność, samodzielność, odporność na stres.

V. Zakres wykonywanych czynności na stanowisku:

1. Prowadzenie dokumentacji płacowej i świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
2. Naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń osobowych, dodatkowego wynagrodzenia rocznego oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
3. Rozliczanie wynagrodzeń osób fizycznych z tytułu umów cywilnoprawnych.
4. Rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenia zdrowotne i Fundusz Pracy od wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców.
5. Zgłaszanie pracowników i członków ich rodzin do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego.
6. Sporządzanie informacji i deklaracji w zakresie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
7. Sporządzenie i wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
8. Sporządzanie i składanie sprawozdań oraz informacji w zakresie wynagrodzeń.
9. Prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
10. Naliczanie diet radnym Powiatu Kolskiego.
11. Prowadzenie bieżącej dokumentacji niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania programu PPK.
12. Opracowywanie projektu Regulaminu wynagradzania Starostwa i jego nowelizacji.
13. Współdziałanie z Wydziałem Finansów w planowaniu i realizacji wydatków osobowych Starostwa.
14. Wykonywanie innych obowiązków wynikających z potrzeby chwili oraz prac zleconych przez Naczelnika.

VI. Wymagane dokumenty:

1. CV.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
5. Oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
7. Kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie.
8. Kserokopia dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem plac.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
11. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o warunkach przetwarzania danych osobowych, która została załączona do ogłoszenia.
12. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z przepisami Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń, która dostępna jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwokolskie.pl, w zakładce Zgłoszenia przypadków podejrzenia naruszenia prawa.
13. Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
14. Spis dokumentów składanych w ofercie.

Wszystkie dokumenty opracowane przez kandydata muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem z wyłączeniem kserokopii dokumentów.

VII. Pozostałe informacje.

Informujemy, że 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 należy składać w zamkniętej kopercie osobiście lub przesłać pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23, 62-600 Koło, pokój 205 sekretariat, II piętro z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Młodsze referenta w Wydziale Kadr, Plac i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Kole**” w terminie do dnia 16.06.2025r. do godz. 12⁰⁰. Kontakt - tel. 63 26 17 868.

O terminie wpływu dokumentów decyduje data wpływu oferty pracy do urzędu.

Oferty niekompletne i niespełniające wymagań oraz które wpłynęły po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikującej lub testu kwalifikującego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.starostwokolskie.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa w budynku przy ulicy Sienkiewicza 21/23.

Wybrany kandydat zostanie poinformowany telefonicznie.

Dopuszcza się możliwość odstąpienia od kontynuacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.

Starosta Kolski

/-/ Robert Kropidłowski

Koło, 05.06.2025r.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy.
2. Klauzula informacyjna.
3. Oświadczenie pkt 12 ogłoszenia.