

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy

Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze- Administratora ds. płac.

1. Miejsce wykonywania pracy:
Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach, Miłowice 26.
2. Stanowisko:
Administrator do spraw płac
3. Data udostępnienia: 2025-05-21
4. Ogłoszono dnia: 2025-05-21

I. Wymagania w stosunku do kandydatów

a. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
3. Nie karana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe stosownie do opisu stanowiska lub średnie i co najmniej 4 letni staż pracy związany z obsługą płacową i naliczaniem wynagrodzeń.

b. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - a) Ustawy o pracownikach samorządowych
 - b) Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
 - c) Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Komunikatywność, rzetelność, dokładność, terminowość
4. Biegła znajomość obsługi komputera w tym umiejętność obsługi programu Kadry-Płace i programu Płatnik.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Sporządzanie list płac i list zasiłkowych ZUS.
2. Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników.
3. Rozliczanie składek ZUS, sporządzanie deklaracji rozliczeniowych, raportów ZUS i prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej ZUS- znajomość programu Płatnik
4. Sporządzanie deklaracji podatkowych i rozliczanie podatku z urzędem skarbowym, rozliczanie roczne pracowników, sporządzanie informacji PIT.
5. Potrącanie należności na mocy tytułów wykonawczych podlegających potrąceniu z wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

III. Warunki zatrudnienia

1. Czas pracy-pełen wymiar; przeciętnie 40 godzin tygodniowo
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
3. Miejsce wykonywania pracy: Miłowice 26; 68-200 Żary

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł 9 %.

V. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Oświadczenie kandydata:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
 - o korzystaniu z pełni praw publicznych
 - oświadczenie, że kandydat nie został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i ewentualne dodatkowe kwalifikacje.
4. Kserokopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy.
5. List motywacyjny.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

a. Termin:

2025-06-03 do godz. 14:00

b. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub wysłać pocztą na adres: Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach, Miłowice 26, 68 – 200 Żary w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko administratora ds. plac” w terminie do dnia 2025-06-03 do godz. 14:00 (liczy się data wpływu do Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach). Dokumenty aplikacyjne złożone po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe:

Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni indywidualnie o miejscu, terminie postępowania konkursowego. Informacja o wynikach naboru umieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej: www.dps-milowice.pl oraz tablicy informacyjnej Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach.

Załączniki:

1. Kwestionariusz kandydata
2. Oświadczenie

DYREKTOR
Anetta R. Wasiljew

KWESTIONARIUSZ DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko.....
 2. Data urodzenia
 3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
 5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)
 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
 -
 -
-
(miejscowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a

/imię i nazwisko/

zamieszkały/a

/adres zamieszkania/

legitymujący/a się dowodem osobistym

/seria i numer/

wydanym przez

przystępując do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w związku z art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) i w związku „Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Domu Pomocy Społecznej” i zmianą do Regulaminu

oświadczam, że:

☐ posiadam obywatelstwo polskie*,

☐ posiadam pełną zdolność do czynności prawnych*,

☐ korzystam z pełni praw publicznych*,

☐ nie byłem/am, jak również nie jestem prawomocnie skazany/a za umyśłe przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe oraz **zobowiązuję się wystąpić do Krajowego Rejestru Karnego celem uzyskania zaświadczenia o niekaralności w przypadku wyłonienia mojej osoby w wyniku przeprowadzonego i zakończonego naboru do zatrudnienia w Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach***,

☐ nie byłem/am jak również nie jestem prawomocnie skazany/a za przestępstwa, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.)*,

☐ nie byłem/am jak również nie jestem karany/a karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszanie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311)*,

☐ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach moich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Art. 6 ust. 1 lit. a, Art. 9 ust 2 lit. a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

Jednocześnie oświadczam, iż dane przekazuję dobrowolnie oraz potwierdzam otrzymanie informacji, że:

*** jeśli w naborze jest wymagane jako niezbędne i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”**

Administratorem moich danych osobowych podanych w dokumentach aplikacyjnych jest Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach (Miłowice 26, 68-200 Żary, tel.: +48 683743822).

2. Z Inspektorem ochrony danych mogę się kontaktować we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem moich danych osobowych telefonicznie – nr tel. kont.: +48 601 499272 lub e-mailowo kierując korespondencje na adres: alfred.spychala@abi-24.com.pl.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w związku z moim udziału w niniejszym naborze.
4. Przyjmuję do wiadomości, iż podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy, jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji. Podanie innych danych jest w pełni dobrowolne.
5. Przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych w toku obecnego naboru odbywa się w oparciu o:
 - przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych* (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w zakresie wskazanym w tych przepisach
 - dobrowolnie wyrażoną zgodę (art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO w przypadku dobrowolnego podania przez mnie danych wykraczających poza zamknięty katalog zawarty w art. 22 §1 Kodeksu Pracy).
6. Mam prawo do żądania od administratora dostępu do moich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu każdej wyrażonej zgody w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Moje dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż przez czas trwania rekrutacji a miesiąc po jej zakończeniu zostaną komisyjnie zniszczone.
8. Moje dane nie będą przekazywane do państw trzecich/organizacji międzynarodowych.
9. Moje dane nie będą przetwarzane w sposób umożliwiający zautomatyzowane podejmowanie decyzji w tym w formie profilowania.
10. Przysługuje mi prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku, gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO.

*jeżeli dotyczy

.....
/data, miejscowość/

.....
/czytelny podpis/

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym, natomiast podanie innych danych jest dobrowolne

**** jeśli w naborze jest wymagane jako niezbędne i dotyczy kandydata, należy kwadrat przekreślić znakiem „X”***