

MOSiR.2110.2.2018

Pila, 8 listopada 2018 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: SPECJALISTA DS. PŁAC
W MIEJSKIM OŚRODKU SPORTU I REKREACJI W PILE,
- z siedzibą w Pile, ul. Bydgoska 76**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. wykształcenie średnie lub wyższe;
4. staż pracy:
 - minimum 4 lata przy wykształceniu średnim (w tym co najmniej 3 lata przy naliczaniu wynagrodzeń),
 - minimum 2 lata przy wykształceniu wyższym (w tym co najmniej rok przy naliczaniu wynagrodzeń),
5. znajomość obsługi programu Płatnik;
6. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia;
8. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obsługa płacowa pracowników MOSiR-u;
2. Kompletowanie dokumentów płacowych stanowiących podstawę naliczania wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy oraz umów cywilno – prawnych;
3. Naliczanie wynagrodzeń wraz z pochodnymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy i zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora MOSiR w Pile;
4. Naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
5. Rozliczanie składek do ZUS, podatku dochodowego od osób fizycznych wynikających ze stosunku pracy oraz umów o dzieło i umów zleceń;
6. Obsługa programu Płatnik w zakresie realizowanych zadań;
7. Sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i imiennych raportów do ZUS oraz raportów RMUA dla osób ubezpieczonych.
8. Sporządzanie deklaracji miesięcznych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych do US oraz rocznych rozliczeń podatku – PIT;
9. Sporządzanie na wniosek pracowników i byłych pracowników zaświadczeń o wynagrodzeniu - RP-7
10. Przygotowywanie zestawień dla potrzeb ewidencji zaangażowania, analizy wykonania limitu funduszu płac i uzgodnienia kosztów wynagrodzeń;
11. Prowadzenie ewidencji ubezpieczenia grupowego pracowników;
12. Sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości i analiz z zakresu funduszu płac;
13. Prowadzenie indywidualnych kart wynagrodzeń pracowników;
14. Prowadzenie gospodarki środka ZFŚS;
15. Prowadzenie archiwum zakładowego.

III. Wymagania dodatkowe:

I. znajomość:

- przepisów z zakresu finansów publicznych;
- przepisów z zakresu rachunkowości budżetowej;
- ustawy o pracownikach samorządowych;
- rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- przepisów Kodeksu Pracy;
- ustawy z dnia o systemie ubezpieczeń społecznych;
- ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
- ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- przepisów o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostki sfery budżetowej;