

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu  
ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze – specjalisty ds. płac  
w Zespole Szkół Technicznych w Toruniu

Do naboru może przystąpić osoba spełniająca wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

**Określenie stanowiska urzędniczego:** specjalista ds. płac w Zespole Szkół Technicznych w Toruniu

**Forma zatrudnienia :** umowa o pracę, data zatrudnienia od 19.08.2016r.

**Wymiar czasu pracy:** pełen etat

**I. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione z winy umyślnej,
- wykształcenie wyższe ekonomiczne i co najmniej 4-letnia praktyka na podobnym stanowisku lub wykształcenie średnie ekonomiczne i co najmniej 5-letnia praktyka na podobnym stanowisku,
- znajomość aktów prawnych związanych z funkcjonowaniem jednostek oświatowych, w szczególności Karty Nauczyciela, Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych,
- bardzo dobra znajomość zagadnień płacowych, przepisów i procedur z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych, przepisów o ochronie tajemnicy służbowej,
- znajomość i umiejętność korzystania z pakietu Microsoft Office,
- bardzo dobra znajomość i obsługa programów komputerowych: Vulcan Płace Optivum, „ZUS – Płatnik”, program bankowy Millenet,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku
- uczciwość, umiejętność pracy w zespole, samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność za realizację zadań (sumienność, dokładność, terminowość), umiejętność sprawnej organizacji pracy, dyspozycyjność.
- pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku w jednostkach oświatowych,
- znajomość programu księgowego Vulcan Księgowość Optivum.

**III. Przewidywany zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- sporządzanie list płac dla pracowników, naliczanie wynagrodzeń i zasiłków, dokonywanie potrąceń – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- sporządzanie list innych wypłat na rzecz pracowników oraz osób fizycznych nie będących pracownikami szkoły,
- naliczanie i rozliczanie obciążeń z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych,
- prowadzenie spraw związanych z rozliczaniem pracowników w ZUS,

- wystawianie zaświadczeń dot. wynagrodzeń pracowników, w tym do celów emerytalno-rentowych (Rp-7),
- sporządzanie sprawozdań: GUS, ZUS, SIO i do Urzędu Miasta Torunia,
- przygotowywanie danych związanych z zakresem wykonywanych czynności do sprawozdań i analiz finansowych sporządzanych przez główną księgową,
- sporządzanie informacji podatkowej PIT 11, 40, 8C,
- obsługa stypendium szkolnego oraz programu "Wyprawka szkolna",
- wykonywanie innych poleceń wydawanych przez dyrektora szkoły.

#### **IV. Warunki pracy na stanowisku:**

1. czas pracy: 40 godzin tygodniowo
2. umowy o pracę będą zawierane na czas określony, nie przekraczający niż 33 miesięcy, z zastrzeżeniem pkt. 4,
3. czas trwania umów na czas określony będzie ustalony po ocenie umiejętności praktycznych pracownika na danym stanowisku,
4. postanowień pkt. 2-3 nie stosuje się w przypadku, gdy pracodawca skorzysta z zastosowania art.22 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.)
5. usytuowanie stanowiska pracy: budynek dwupiętrowy - parter,
6. wysiłek umysłowy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych 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%.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- życiorys, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzające: wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe, odbyte kursy i szkolenia,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na ww. stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy)
- oświadczenie kandydata o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt. 1-2 i ust. 3 pkt. 2-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2008r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.

Życiorys zawierający szczegółowy opis: dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia i kwalifikacji oraz stażu musi być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.).

*Uwaga: oferty nie zawierające własnoręcznego podpisu kandydata pod dokumentami( CV, list motywacyjny, oświadczenia) nie będą podlegały rozpatrzeniu.*

#### **V. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie z napisem „Nabór ofert na stanowisko specjalisty do spraw płac w Zespole Szkół Technicznych w Toruniu” należy składać w terminie **do dnia 16.08.2016r. do godz. 14:30** w Zespole Szkół Technicznych w Toruniu w sekretariacie szkoły lub listownie na adres: Zespół Szkół Technicznych ul. Legionów 19/25, 87-100 Toruń. Za datę złożenia oferty uważa się datę jej wpływu do Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu, ul. Legionów 19/25 87-100 Toruń. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

#### **VI. Informacje o przebiegu naboru:**

- nabór przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu,
- złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na stanowisko urzędnicze,
- oferty, które wpłyną do Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane,
- lista osób, które spełniły wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.torun.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu,
- spośród osób spełniających wymagania formalne zostanie zaproszonych maksymalnie 5 osób na rozmowę kwalifikacyjną, które poinformowane zostaną telefonicznie o jej terminie,
- informacje o wyniku naboru będą umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://www.bip.torun.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu,
- zastrzegam sobie prawo odpowiedzi na wybrane aplikacje.

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Toruniu  
mgr Agnieszka Jankowska

Toruń, dnia 26.07.2016r.