

Dyrektor
Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Praga-Południe m. st. Warszawy
04-398 Warszawa, ul. Grochowska 262
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista ds. płac (1 etat umowa o pracę)

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- Naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie list płac dla pracowników obsługiwanych szkół i placówek;
- Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych ZUS i terminowe przekazywanie drogą elektroniczną do ZUS;
- Dokonywanie zgłoszeń do ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego;
- Ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego, naliczanie tych świadczeń i wypłacanie;
- Dokonywanie naliczeń PPK oraz rozliczanie z Instytucją Finansową;
- Sporządzanie informacji o dochodach oraz pobranych zaliczkach na podatek dochodowy – PIT 11;
- Sporządzanie korekt dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS zgodnie z wpływającymi z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych pismami w zakresie objętym ustawą z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych;

Dodatkowe zadania wykonywane na stanowisku pracy:

- Wystawianie zaświadczeń o dochodach pracowników, wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS ERp-7;
- Sporządzanie sprawozdań;
- Sporządzanie analiz z zakresu płac;
- Archiwizacja dokumentacji płacowej,
- Wprowadzanie dokumentów do Centralnego Rejestru Usług.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku pracy. Budynek dwupiętrowy bez windy. W budynku toaleta dla niepełnosprawnych na parterze, na piętrach toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Drzwi do pomieszczeń wewnątrz budynku niedostosowane do wózków inwalidzkich.

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%.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie, obsługą interesanta, rozmowami telefonicznymi. Na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe lub średnie;
- 2-letnie doświadczenie zawodowe w dziale płac przy wykształceniu wyższym i 3 letnie przy wykształceniu średnim;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).

Wymagania pożądane:

- wykształcenie wyższe;
- 5-letnie doświadczenie zawodowe w dziale płac;
- znajomość regulacji prawnych z zakresu: prawa pracy, Karty Nauczyciela, ubezpieczeń społecznych, ustawy o pracownikach samorządowych w zakresie wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych, pracowniczych planów kapitałowych,
- zaawansowana znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office (Word, Excel);
- samodzielność, obowiązkowość;
- umiejętność pracy w zespole,
- rzetelność, sumienność, dokładność;
- komunikatywność, otwartość
- znajomość programu Vulcan – Płace.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowe – podpisane odręcznie,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopię świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy;
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane dodatkowych kwalifikacji;
- wypełniony kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący *Załącznik nr 1* do niniejszego ogłoszenia,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- oświadczenie, o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane odręcznie (*Załącznik nr 2*),
- podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy, o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy, w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze.
Zostałem (łam) poinformowany (a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez przesłanie oświadczenia o wycofaniu zgody na adres mailowy: iod@dbfopld.waw.pl, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”. (*Załącznik nr 3*),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów do Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Praga-Południe, ul. Grochowska 262, parter, pokój nr 1 lub za pośrednictwem poczty (listownie na nw. adres) w terminie do dnia **31 maja 2022 r.**

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Praga-Południe m.st. Warszawy
ul. Grochowska 262, 04-398 Warszawa
z dopiskiem na kopercie REK.4.2022 + imię i nazwisko kandydata

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie i/lub mailowo o terminie rozmowy. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone. Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeśli wpłynęły na w/w adres do dnia 31 maja 2022 r. (nie decyduje data stempla pocztowego)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych w rekrutacji:

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

- 1. Administratorem danych zebranych w czasie naboru jest Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy, ul. Grochowska 262 Warszawa 04-398.*
- 2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga Południe m. st. Warszawy, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z osobą wyznaczoną przez Administratora za pomocą adresu iod@dbfopld.waw.pl.*
- 3. Administrator danych osobowych – Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty Praga-Południe m. st. Warszawy - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie udzielonej zgody.*
- 4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w zakresie i celu określonym w treści zgody.*
- 5. Dane pozyskane w czasie naboru będą przetwarzane przez okres miesiąca,*
- 6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:*
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;*
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;*
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:*
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,*
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,*
 - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,*
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,*
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;*
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:*
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,*
 - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,*
 - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,*
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;*
 - e. prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:*
 - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę,*
 - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;*
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:*
 - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,*
 - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem*

sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.

7. *W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem. Jednocześnie - wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.*
8. *W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie m.st. Warszawy Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.*
9. *W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.*
10. *Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.*

Załączniki:

1. Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
2. Wzór oświadczenia dla kandydata do pracy.
3. Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych.