

Żory, dnia 05.01.2023 r.

MOPS/1115/1/2022

Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach ogłasza nabór na wolne stanowisko inspektora ds. płac w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach

I. Nazwa i adres jednostki:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żorach
ul. Księcia Przemysława 2
44-240 Żory

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

inspektor ds. płac

III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1. Niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- posiadanie co najmniej dwuletniego stażu pracy,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- praktyczna, bardzo dobra znajomość przepisów z obszaru polityki płacowej, w szczególności kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustaw o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego i innych aktów prawnych związanych z prawem pracy w jednostce samorządu terytorialnego,
- umiejętność pracy w systemie Quorum Płace,
- dobra znajomość obsługi komputera (Excel, Word, Płatnik, poczta elektroniczna, Internet).

2. Dodatkowe:

- udokumentowane zatrudnienie w służbach płacowych,
- posiadanie stażu pracy w administracji publicznej,
- umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, łatwość przekazywania informacji,
- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów,
- umiejętność podejmowania decyzji i samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność planowania pracy, operatywność,
- umiejętność śledzenia zmian w przepisach,
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku referenta ds. płac:

- sporządzanie list płac dla pracowników jak również dla osób zatrudnionych w ramach umów cywilno-prawnych,
- naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych od wypłaconych świadczeń,
- naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne opłacanych przez pracowników i zakład pracy od wypłaconych wynagrodzeń,
- sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych ZUS,
- sporządzanie rocznych raportów ZUS RMUA,
- sporządzanie deklaracji rocznej o pobranych zaliczkach na podatek dochodowy,

- sporządzanie PIT-ów dla osób zatrudnionych,
- prowadzenie kartotek wynagrodzeń pracowników MOPS,
- prowadzenie kart zasiłków dotyczących wypłaty świadczeń ZUS,
- wydawanie zaświadczeń o uzyskanych dochodach na prośbę pracownika,
- obsługa programu komputerowego PŁATNIK oraz programu płacowego Quorum,
- sporządzanie sprawozdań dotyczących wynagradzania,
- sprawdzanie dokumentacji z zakresu ZFŚS,
- prowadzenie spraw ubezpieczenia grupowego pracowników,
- prowadzenie spraw ubezpieczenia funkcjonariuszy publicznych,
- obsługa PPK.

V. Dokumenty składane przez kandydata powinny zawierać:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego [tutaj](#)),
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe lub dokument potwierdzający informacje w tym zakresie,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku referenta w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (powyższe oświadczenia można złożyć na formularzu aplikacyjnym dostępnym [tutaj](#)).

VI. Dokumenty należy składać w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach, ul. Księcia Przemysława 2, w pokoju nr 5, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.01.2023 r. Decyduje data wpływu dokumentów do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach. Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko inspektora ds. płac w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach”.

VII. Warunki pracy na danym stanowisku:

- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy: Żory ul. Księcia Przemysława 2, I piętro,
- praca w budynku,
- bezpieczne warunki pracy.

VIII. Zgłoszenia nie spełniające powyższych wymogów oraz złożone po upływie wyznaczonego terminu ich przyjmowania nie będą rozpatrywane, a kandydaci nie wezmą udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym.

IX. Dokumenty aplikacyjne złożone na powyższy nabór można odebrać w pokoju nr 5 Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Żorach po zakończeniu procedury naboru, do 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników naboru.

X. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w grudniu 2022 r. wyniósł 5,97 %.

/ - / mgr Weronika Cębrzyna

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Żorach