

OFERTA PRACY

Komórka organizacyjna:	Wydział Finansowo-Księgowy
Stanowisko:	Księgowy (Specjalista ds. płac)
Wymiar etatu:	1
Liczba etatów:	1
Warunki zatrudnienia:	umowa o pracę
Główne obowiązki:	<ul style="list-style-type: none">✓ prowadzenie pełnej obsługi płacowej, w szczególności przygotowywanie list płac, naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń dla zatrudnionych pracowników na podstawie umowy o pracę✓ sporządzanie deklaracji zgłoszeniowych, rozliczeniowych oraz korygujących do ZUS dla zatrudnionych pracowników na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych, deklaracji PIT, deklaracji PFRON oraz sprawozdań do GUS✓ prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz sprawozdań zgodnie z obowiązującymi zasadami✓ zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów✓ kontakt z urzędami, instytucjami zewnętrznymi.
Wykształcenie:	średnie ekonomiczne lub wyższe na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość lub Prawo
Wymagania:	<ul style="list-style-type: none">✓ minimum 2 lata doświadczenia na podobnym stanowisku✓ umiejętność obsługi programu Płatnik✓ umiejętność obsługi programu Symfonia Kadry i Płace✓ umiejętność obsługi środków technicznych pracy biurowej✓ znajomość pakietu MS Office oraz klienta poczty elektronicznej
Wymagane dokumenty i oświadczenia:	<ul style="list-style-type: none">➤ list motywacyjny➤ kwestionariusz osobowy➤ kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie➤ oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych➤ oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe➤ oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)➤ kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu
Uwagi dotyczące procesu rekrutacji:	Jednostka zastrzega możliwość przeprowadzenia praktycznego sprawdzenia wiedzy i umiejętności niezbędnych na w/w stanowisku.

Dokumenty należy składać (przesyłać) w zamkniętej kopercie w terminie do: 29.03.2024 r.

pod adresem:

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie

ul. Józefa Bema 87

01-233 Warszawa

z dopiskiem „Oferta pracy WFK”

Dodatkowe informacje: (22) 457 03 67

Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O terminie i miejscu spotkania, kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.