

**Ogłoszenie
Wójta Gminy Milówka
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Milówka, ul. Jana Kazimierza 123, 34-360 Milówka**
2. Stanowisko pracy: **pracownik ds. płac w Referacie Oświaty**
3. Warunki pracy: **1 etat; praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy, budynek piętrowy (schody, bez windy)**
4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%

5. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- obywatelstwo polskie,
- biegła znajomość obsługi komputera,
- wykształcenie wyższe kierunkowe,
- co najmniej roczny, udokumentowany staż pracy na stanowisku biurowym w jednostce administracji publicznej,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

6. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- nieposzlakowana opinia,
- wysoka kultura osobista,
- komunikatywność,
- łatwość uczenia się, przyswajania przepisów i ich stosowania,

7. Zakres zadań na stanowisku pracy:

- sporządzanie miesięcznych list płac, umów zleceń oraz umów o dzieło,
- obliczanie i wypłacanie przysługujących zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- naliczanie trzynastej pensji dla pracowników jednostek oświatowych,
- prowadzenie podteczek akt osobowych pracowników obsługiwanych jednostek,
- sporządzenie imiennych deklaracji DRA oraz raportów RCA, RSA, RZA dla pracowników obsługiwanych jednostek,
- sporządzanie miesięcznych raportów RMUA dla jednostek oświatowych jako płatnika składek oraz zgłaszanie, wygłaszanie i zmiany w tytule ubezpieczeń pracowników i ich rodzin (m.in. ZUA, ZWUA, ZZA, ZCNA, ZIUA)
- przygotowywanie rocznych deklaracji podatkowych PIT-4 oraz informacji PIT-11, PIT 8B, PIT- 40 dla obsługiwanych jednostek oświatowych,
- prowadzenie rejestru umów zleceń i umów o dzieło jednostek oświatowych,
- przygotowywanie zaświadczeń o wynagrodzeniu dla pracowników oświatowych,
- wystawianie not obciążeniowych związanych z uzupełnieniem etatu w innej placówce i innych wg potrzeb,
- prowadzenie dokumentacji związanej z pracownikami młodocianymi, przygotowywanie wynagrodzeń, sporządzanie refundacji,
- prowadzenie sprawozdawczości związanej z powierzonymi obowiązkami,
- prowadzenie spraw związanych z rentami i emeryturami (wnioski Rp 7)



- informowanie ZUS o osiągniętych dochodach przez zatrudnionych w obsługiwanych jednostkach emerytów, rencistów,
- wysłanie informacji IWA do ZUS w celu ustalenia wysokości składki wypadkowej.

8. Wymagane dokumenty:

- List motywacyjny – podpisany,
 - Kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia,
 - Dokumenty lub uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - Dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy),
 - Dokumenty lub uwierzytelnione kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
 - Podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - Podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oferty z wymaganymi dokumentami należy złożyć w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **14 stycznia 2019 r. do godz. 15:00**. Na kopercie należy umieścić napis „**NABÓR NA STANOWISKO: pracownik ds. plac Referacie Oświaty**”

Oferty można składać osobiście w biurze nr 4 w Urzędzie Gminy lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Milówka
34-360 Milówka
ul. Jana Kazimierza 123

W przypadku złożenia oferty pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się dzień jej wpłynięcia do Urzędu.

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem nr 0151-62/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r. z późn. zm. (tekst zarządzenia jest dostępny na stronie www.bip2.milowka.com.pl) w zakładce „Praca w urzędzie”.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Milówka. Upoważnioną do bezpośrednich kontaktów z kandydatem jest pani Irma Nedwidek, p.13, tel. 33 8637190 wew. 22

Milówka, dnia 3 stycznia 2019 r.

W Ó J T
Robert Piętka