

**OGŁOSZENIE NR 36/08 Z DNIA 13.06.2008 ROKU O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W
POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY NR 1 W ŁODZI**

- 1. Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, ul. Milionowa 91, 93-121 Łódź, ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: od referenta do inspektora (w zależności od posiadanego stażu pracy) na stanowisku ds. rachuby i płac w Referacie Księgowości Budżetowej w Wydziale Finansowo - Księgowym**

Liczba miejsc: 1

- 2. Podstawa prawna zatrudnienia: *umowa o pracę zgodnie z art. 25 kodeksu pracy*
wymiar czasu pracy: pełny etat**

- 3. Podstawowy zakres zadań na stanowisku urzędniczym obejmuje m.in:**

Kompleksowa obsługa wynagrodzeń pracowników Urzędu, w tym:

- 1) obliczanie wynagrodzeń i prowadzenie kart osobowych pracowników,
- 2) rozliczanie zwolnień lekarskich,
- 3) dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń,
- 4) rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzanie deklaracji PIT,
- 5) rozliczanie składek ZUS zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sporządzanie przelewów wynagrodzeń na konta osobiste pracowników,
- 7) sporządzanie dokumentów płacowych,
- 8) współpraca z ZUS, Urzędem Skarbowym.

- 4. Wymagania niezbędne do wykonywania zadań na stanowisku:**

- 1) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 2) posiadania obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie wykształcenia co najmniej średniego (preferowany kierunek: ekonomiczny),
- 4) brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) posiadanie stażu pracy na podobnym stanowisku pracy,
- 6) znajomość przepisów ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76, poz. 694 ze zm.), ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zm.), ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.), ustawy z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. Nr 137, poz. 887 ze zm.).

- 5. Wymagania dodatkowe do wykonywania zadań na stanowisku :**

- 1) mile widziane staż pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 3) umiejętność obsługi komputera (środowisko Ms Office), programu komputerowego PULS, Płatnik, Symfonia,
- 4) znajomość przepisów ustawy z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69, poz. 415 ze zm.).

- 6. Preferowany profil kandydata:**

umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, dokładność, komunikatywność, systematyczność, zdolność analitycznego myślenia.

- 7. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie i list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem,
- 2) kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopia dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy na podobnych stanowiskach pracy,
- 4) w przypadku posiadania stażu pracy w publicznych służbach zatrudnienia – kopia dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie kandydata potwierdzające brak prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 8) kserokopia dowodu osobistego.

- 8. Miejsce składania lub przysyłania dokumentów:**

Powiatowy Urząd Pracy Nr 1 w Łodzi, 93-121 Łódź, ul. Milionowa 91 - pokój nr 033

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko: od referenta do inspektora na stanowisku ds. rachuby i płac w Referacie Księgowości Budżetowej w Wydziale Finansowo - Księgowym – Ogłoszenie Nr 36/08 z dnia 13.06.2008 r.”

- 9. Termin składania dokumentów: do dnia 30.06.2008 roku**

- 10. Informacje dodatkowe:**

- 1) druk kwestionariusza, o którym mowa w pkt 7 pkt 1, dostępny jest na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w zakładce „BIP”, a także w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi, w pokoju 141,
- 2) oferty, które zostaną złożone po terminie, o którym mowa w pkt 9, nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku ofert przesłanych pocztą, za datę złożenia oferty przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do PUP Nr 1 w Łodzi,
- 4) w ofercie proszę podać numer telefonu do kontaktu,
- 5) osoby, które zakwalifikują się do drugiego etapu naboru (rozmowa kwalifikacyjna) są zobowiązane do przedstawienia oryginału dokumentów dołączonych do aplikacji.