

**DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 47 W LUBLINIE OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO URZĘDNICZE: SPEC. DS. PŁAC**

Na podstawie Art. 13 ust. 1 z Ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1282)

I. Nazwa i adres jednostki:

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 47

Im Józefa Ignacego Kraszewskiego

20-383 Lublin, ul. Zdrowa 1

II. Określenie stanowiska urzędniczego: SPECJALISTA DS. PŁAC

III. Liczba lub wymiar etatu: 0,5 etatu

IV. Kandydat winien spełniać następujące wymagania:

1. Niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne,
- wykształcenie minimum średnie, preferowane ekonomiczne i min. 3-letni staż pracy,
- umiejętność obsługi komputera (Ms Word, Ms Excel, Internet) oraz innych urządzeń biurowych,
- brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie w jednostkach oświatowych,
- znajomość: Karty Nauczyciela, Ustawy o pracownikach samorządowych i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz Kodeksu pracy.
- Znajomość programu Optivum płace, Płatnik, KSAT, system bankowości elektronicznej
- samodzielność,
- komunikatywność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,
- sumienność, rzetelność i odpowiedzialność,
- dyspozycyjność i gotowość do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

V. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku specjalisty ds. płac:

1. Sporządzanie list płac dotyczących wszystkich wynagrodzeń pracowników szkoły.
2. Sporządzanie list płac dotyczących wypłat z ZFŚS.
3. Sporządzanie list wynagrodzeń z tytułu umów zlecenia.
4. Wyliczanie świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego.
5. Rozliczanie miesięczne i roczne podatków i składek ZUS.
6. Sporządzanie rocznych PIT.
7. Przygotowanie danych dotyczących zagadnień płacowych niezbędnych do sporządzenia sprawozdań budżetowych i finansowych oraz analiz i planowania

budżetowego.

8. Sporządzanie sprawozdań dotyczących wynagrodzeń (np. sprawozdanie z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego, sprawozdanie SIO itp.)

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Szkole Podstawowej nr 47 w Lublinie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w listopadzie 2020 r. nie przekroczył 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys (CV) z przebiegiem pracy zawodowej;
3. dokumenty potwierdzające staż pracy – zaświadczenia o zatrudnieniu, kopie świadectw pracy,
4. kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
5. kopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
6. oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku;
7. oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;

VIII. Składanie ofert

Wymagane dokumenty należy złożyć bezpośrednio w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 47 w Lublinie, ul. Zdrowa 1 lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie formatu A4 oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem do korespondencji z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko : specjalista ds. płac” **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 grudnia 2020 roku do godz. 15.00 .**

IX. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy: 04.01.2021r.

Życiorys (CV) i list motywacyjny należy opatrzyć podpisem oraz klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (Dz. U. 2018 poz. 1000), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Tekst jednolity: Dz. U. 2019 poz. 1282).

Aplikacje, które wpłyną do Szkoły Podstawowej nr 47 w Lublinie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu Informacji Publicznej Jednostek organizacyjnych Miasta Lublin (<https://biuletyn.lublin.eu/sp47>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 47 w Lublinie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Ogłoszenie o naborze opublikowano w BIP oraz wywieszono na tablicy informacyjnej Szkoły Podstawowej nr 47 w Lublinie w dniu 02.12.2020r.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 81 75 18 641

Paweł Krysa
Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 47
w Lublinie

Dodatkowe informacje:

Dokumentacja kandydatów nie zakwalifikowanych będzie do odbioru w sekretariacie szkoły w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru. Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane, zostaną zniszczone.