

Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze:

Księgowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach ogłasza konkurs na stanowisko:

Księgowy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach

Numer konkursu: K/02/2020

Termin składania ofert do: 26.10.2020 r. do godz. 14.30

Nazwa i adres jednostki: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach ul. Osińska 48, 44-240 Żory

Ilość miejsc pracy : 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

A) wymagania formalne

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub finanse i rachunkowości,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows, oprogramowanie MS Word, MS Excel,
- mile widziana znajomość obsługi systemu Płatnik,

- mile widziane doświadczenie w wykonywaniu zadań z zakresu księgowości budżetowej,
- mile widziane doświadczenie w publicznych służbach zatrudnienia,
- mile widziana znajomość obsługi programu informatycznego SYRIUSZ STD,
- umiejętność współpracy w zespole, komunikatywność, systematyczność,
- umiejętność dostosowania tempa pracy do ustawowo obowiązujących terminów,
- odporność na stres, odpowiedzialność,
- wysoka kultura osobista.

3. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie / staż pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru (dostępne na stronie www.pup.zory.bip.net.pl)
- kwestionariusz osobowy (dostępny na stronie www.pup.zory.bip.net.pl),
- podpisana klauzula informacyjna (dostępna na stronie www.pup.zory.bip.net.pl)

B) zakres zadań wykonywanych na stanowisku

Osoba zatrudniona na stanowisku specjalisty ds. programów odpowiedzialna będzie za:

1. Uzgadnianie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne (wraz z deklaracją rozliczeniową ZUS DRA) oraz zaliczek na podatek dochodowy z dokonanyymi wypłatami świadczeń dla bezrobotnych
2. Prawidłowe naliczanie, potrącanie, rozliczanie i odprowadzanie do urzędu skarbowego należnych podatków i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – osób bezrobotnych.
3. Przygotowywanie elektronicznych przelewów oraz wydruk wyciągów bankowych.

4. Prawidłowe dokonywanie potrąceń z świadczeń dla bezrobotnych na podstawie prawomocnych tytułów sądowych, administracyjnych oraz terminowe ich przekazywanie.
5. Sporządzanie dokumentacji związanej z refundacją prac interwencyjnych, prac społecznie użytecznych.
6. Sporządzanie zestawień wypłaconych świadczeń dla bezrobotnych oraz rejestracja świadczeń niepodjętych.
7. Sporządzanie deklaracji podatkowych, informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na poczet podatku dochodowego oraz przekazywanie ich osobom bezrobotnym i właściwym urzędom skarbowym.
8. Przygotowywanie kart przedpłaconych dla osób bezrobotnych – wprowadzanie danych użytkowników do aplikacji oraz ich eksport, kompletowanie umów.
9. Wydawanie kart przedpłaconych oraz przekazywanie dokumentacji do banku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „konkurs na stanowisko urzędnicze Księgowy” osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach, ul. Osińska 48, 44-240 Żory, I piętro, pok. 17 (sekretariat) lub pocztą na adres urzędu.

Termin składania dokumentów **upływa dnia 26.10.2020 r. o godzinie 14.30**, liczy się data wpływu do tut. Urzędu.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania określone w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie.

INNE INFORMACJE:

Miejsce wykonywania pracy : siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach, praca w budynku na pierwszym piętrze, przy komputerze, bezpieczne warunki pracy.

W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie niniejszego konkursu wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.

Oferty konkursowe, które wpłyną do urzędu po terminie (urząd nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia pocztowe, decyduje data wpływu do sekretariatu urzędu), jak również niezawierające

wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane i będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Nie przyjmuje się dokumentów drogą elektroniczną.

Oferty, z których wynikać będzie, że kandydat nie spełnia wymagań określonych w ogłoszeniu, zostaną odrzucone.

Informacja z listą kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie umieszczona na stronie internetowej www.pup.zory.bip.net.pl i tablicy ogłoszeń urzędu pracy.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 7 dni od dnia zakończenia procedury naboru w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach

Irena Ficek