

**Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim  
ogłasza nabór na stanowisko referenta w Dziale Kadr i Płac**

Miejsce pracy: Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

- obliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac dla pracowników,
- obliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, opiekuńczych i innych płatnych z funduszu ZUS-prowadzenie w tym zakresie niezbędnej dokumentacji zgodnej z wymogami ZUS,
- sporządzanie deklaracji rozliczeniowych oraz przygotowanie przelewów składek do ZUS,
- obliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac wynikających z umów o dzieło, umów zleceń,
- prowadzenie kartotek zarobkowych oraz zasiłkowych pracowników jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie informacji do Urzędów Skarbowych (np. PIT-11, PIT-4R, itp.) z jednostek obsługiwanych,
- sporządzanie list płac dotyczących świadczeń socjalnych na rzecz pracowników i byłych pracowników jednostek obsługiwanych, określenie składek na zaliczkę na podatek dochodowy,
- zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ZUS pracowników jednostek obsługiwanych, osób fizycznych wykonujących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych,
- prowadzenie spraw w zakresie rozliczeń PPK,
- rejestrowanie pism i dokumentów przychodzących oraz wychodzących na zewnątrz w sprawach powierzonych,
- pełnienie zastępstwa za osobę obsługującą kancelarię CUW w Wodzisławiu Śląskim (m.in. prowadzenie rejestrów przesyłek przychodzących i wychodzących).

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania:

- wykształcenie: średnie o kierunku ekonomicznym,
- konieczny staż pracy – 1 rok stażu pracy,
- praktyka - pożądane: doświadczenie w pracy w zakresie obliczania wynagrodzeń,
- cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- posiadać obywatelstwo polskie,
- posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadać znajomość:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
  - Kodeksu Pracy - Dział III,
  - ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (Rozdział VII),
  - ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
  - ustawy o pracowniczych planach kapitałowych,
  - Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresów działania archiwów zakładowych,
- posiadać znajomość podstawowych programów komputerowych (w tym arkusz kalkulacyjny).

Pożądane kwalifikacje:

- znajomość programu płacowego REKORD,
- znajomość programu Płatnik.

Oferty kandydatów muszą zawierać:

- podanie o pracę,
- kwestionariusz personalny kandydata,

- świadectwo (kserokopia dyplomu) ukończenia szkoły średniej,
- dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji (egzaminatory zawodowe, kursy),
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych (Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy),
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu obowiązku publikacji w BIP danych osobowych - zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko referenta jest stanowiskiem urzędniczym,
- wymiar czasu pracy: 1etat,
- praca biurowa przy komputerze.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił więcej niż 6%.

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci winni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach do dnia **09 października 2024 roku** w Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Nabór na referenta w Dziale Kadr i Płac Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim”. Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową - decyduje data wpływu do sekretariatu Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim.

Kwestionariusz personalny kandydata oraz charakterystyka wymagań na stanowisku stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia oraz są dostępne w BIP oraz w Centrum Usług Wspólnych w Dziale Kadr i Płac.

Informujemy, iż pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony na okres 6 miesięcy.

O zakwalifikowaniu do uczestnictwa w postępowaniu naborowym wszyscy kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim ul. Świętego Jana 16 Wodzisław Śląski w Dziale Kadr i Płac. Pracownikiem upoważnionym do bezpośrednich kontaktów z kandydatami jest Pani Anna Siwek nr tel.32 4590605.

Dokumenty zgromadzone w procesie rekrutacji przechowywane są w Dziale Kadr i Płac w Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyników naboru, a następnie zniszczone przez komisję powołaną przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (dalej RODO), informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim. Siedzibą Administratora Danych jest Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, 44-300 Wodzisław Śląski ul. Świętego Jana 16.
- administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt IOD możliwy jest poprzez: kontakt osobisty w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Wodzisławiu Śląskim, 44-300 Wodzisław Śląski ul. Świętego Jana 16, tel. (32)4590600 . Z IOD mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6, ust. 1 lit. a RODO, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w celu wyłonienia spośród kandydatów na określone stanowisko osoby, która możliwie najdokładniej spełni oczekiwania pracodawcy.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
- dane osobowe osoby wybranej w ramach procedury naboru zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej. W pozostałych przypadkach dane nie będą przekazywane podmiotom zewnętrznym.
- dokumenty osób, które biorą udział w procesie rekrutacji, będą przechowywane przez okres ściśle określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji organizacji zakresu działania archiwów zakładowych oraz Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej. Po zakończeniu naboru (tj. po osiągnięciu celu) dane mogą być przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru jeżeli istnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska. Możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku innej osoby spośród kandydatów.
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. W celu wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych należy złożyć pisemną rezygnację z usługi w siedzibie Administratora Danych. Wobec przysługującego Pani/Panu prawa do usunięcia danych, ich przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu mają zastosowanie ograniczenia wynikające z art. 17 ust. 3, art. 20. art. 21 rozporządzenia UE.
- ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy rozporządzenia RODO.
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych uniemożliwi rozpatrzenie Pani/Pana kandydatury na wolne stanowisko.
- Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Dyrektor Centrum Usług Wspólnych

/-/ Grzegorz Wodecki