

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2020

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Bydgoszczy (<http://mpubydgoszcz.rbip.mojregion.info>) w dniu 08.07.2020r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) **Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na stanowisko **specjalisty w Dziale Administracyjno-Finansowym**.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sporządzanie, zgodnie z obowiązującymi przepisami list wynagrodzeń pracowników,
- 2) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń wynikających z umów zleceń, umów o dzieło,
- 3) obliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- 4) sporządzanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych, rozliczeniowych i innych, wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniami z Urzędem Skarbowym,
- 6) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zatrudnienia, analiz i informacji dotyczących spraw pracowniczych,
- 7) sporządzanie rocznych kartotek wynagrodzeń i kartotek zasiłkowych dla pracowników,
- 8) prowadzenie rozliczeń związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- 9) archiwizacja dokumentacji płacowej,
- 10) sporządzanie sprawozdawczości PFRON.

II. Wymagania i kwalifikacje:

niezbędne:

- 1) wykształcenie: wyższe ekonomiczne, administracyjne lub inne uzupełnione studiami podyplomowymi w tym zakresie,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z naliczaniem wynagrodzeń
- 3) znajomość obsługi programu „Płatnik”,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu rachunkowości,
- 5) biegła znajomość obsługi komputera – Word, Excel,

dotatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu Kodeksu pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych,
- 2) umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, komunikatywność, dobra organizacja.

III. Informacja o warunkach zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) usytuowanie stanowiska pracy: przy ul. Grudziądzkiej 9-15, budynek wielopiętrowy, schody i winda,
- 2) praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze,
- 3) wyjazdy służbowe i praca w terenie wg potrzeb, reprezentowanie Pracowni na zewnątrz,
- 4) oświetlenie naturalne i sztuczne.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2020 roku, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

IV. Dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),

- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy lub inne dowody potwierdzające doświadczenie,
- 5) kwestionariusz osobowy dla ubiegających się o zatrudnienie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, innych,
- 7) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.UE.L.119 z 4 maja 2016 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Sekretariacie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Bydgoszczy, ul. Grudziądzka 9-15 (budynek A, III piętro, pokój 301) lub przesać pocztą na adres:

Miejska Pracownia Urbanistyczna
ul. Grudziądzka 9-15
85-130 Bydgoszcz

w terminie do dnia 24 lipca 2020 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko specjalisty – ogłoszenie Nr 1/2020**”

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do MPU lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Pracowni po określonym terminie lub będą niekompletne - nie będą rozpatrywane.

Postępowanie naboru obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowy z wybranymi kandydatami. Nadesłanych dokumentów nie odsyłamy – można odebrać osobiście.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej:

<http://mpubydgoszcz.rbip.mojregion.info> oraz na tablicy informacyjnej MPU w Bydgoszczy, ul. Grudziądzka 9-15

DYREKTOR
Miejskiej Pracowni Urbanistycznej


mgr inż. arch. Anna Karłowicz-Dziekiowska