

## Ogłoszenie

### **Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim poszukuje kandydata na stanowisko starszego inspektora ds. księgowości - umowa o pracę na zastępstwo - 1/2 etatu**

#### **1. Wymagania:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z państw należących do Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie innych umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenie wyższe na kierunku administracja, ekonomia lub inne wyższe uzupełnione studiami podyplomowymi z zakresu ekonomii,
- 6) posiadanie co najmniej 4-letniego stażu pracy,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera - środowisko Word i Excel,
- 8) biegła znajomość obsługi aplikacji komputerowych, tj. : program płatowy R2Płatnik, program PŁATNIK,
- 9) znajomość przepisów podatkowych oraz przepisów związanych z ubezpieczeniami społecznymi;

#### **2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) naliczanie płac pracowników „Centrum”,
- 2) wypełnianie kart wynagrodzeń pracowników „Centrum”,
- 3) sporządzanie i wysyłanie dokumentów do ZUS,
- 4) sporządzanie rocznych informacji o dochodach pracowników „Centrum”,
- 5) sporządzanie stosownych sprawozdań i zestawień z zakresu wynagrodzeń.

#### **3. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys - Curriculum Vitae,
- 2) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające obecne zatrudnienie,
- 3) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, albo dokumenty zawierające dane w tym zakresie,
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie dokumentów osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląskim przy ul. Wałowej 30 w Sekcji Organizacyjnej, Kadr i Kontroli pok. nr 10 w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> lub drogą pocztową, w terminie do dnia 09.05.2014 r.

/-/ Irena Obiegły  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Wodzisławiu Śląskim