

**Dyrektor Żłobka Miejskiego w Węgrowie**  
**Ul. Szamoty 33**  
**07-100 Węgrów**  
**ogłasza nabór na stanowisko SPECJALISTY DS. KADR I PŁAC**

**Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych
- Kandydat nie może być prawomocnie skazany za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- Wykształcenie wyższe na kierunku Zarządzanie Zasobami Ludzkimi lub pokrewnym
- Staż pracy min. 2 lata
- Doświadczenie w pracy w zakresie kadr
- Doświadczenie w pracy w zakresie płac
- Znajomość przepisów prawa pracy, przepisów o ubezpieczeniach społecznych, samorządowych
- Znajomość programu Płatnik, pakietu MS Office i obsługi urządzeń biurowych
- wymagania niezbędne do podjęcia pracy w Żłobku w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (art. 15 ust. 4 i 5).

**Wymagania dodatkowe:**

- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowych i płacowych
- Znajomość programu kadrowo-płacowego (preferowany Komax)
- Znajomość ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych
- Terminowość w wykonywaniu zadań
- Samodzielność, dokładność
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych

**Zakres zadań na stanowisku:**

- Prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowo-płacowej (akta osobowe, sporządzanie dokumentów kadrowych: zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu, umowy, aneksy, świadectwa pracy, ewidencja czasu pracy, itp.)
- Prowadzenie dokumentacji związanej z ubezpieczeniami społecznymi, zdrowotnym pracownikom
- Kontrola ważności badań lekarskich i wystawianie skierowań na badania
- Rozliczanie czasu pracy i nieobecności (urlopy, zwolnienia)
- Sporządzanie planów szkoleń
- Rozliczanie wynagrodzeń pracowników, sporządzanie list płac za pracę i innych
- Sporządzenie deklaracji i prowadzenie rozliczeń z ZUS oraz Urzędem Skarbowym
- Przygotowywanie dokumentów i przelewów bankowych do finansowego rozliczenia wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne
- Sporządzanie sprawozdawczości (m.in. GUS)
- Archiwizacja akt pracowniczych

**Wymagane dokumenty:**

- CV
- Kwestionariusz osobowy (według wzoru załączonego do ogłoszenia)
- Zgoda na przetwarzanie danych osobowych (według wzoru załączonego do ogłoszenia)
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowanego stanowiska, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.
- oraz wymagania niezbędne do podjęcia pracy w Żłobku w rozumieniu przepisów ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 (art. 15 ust. 4 i 5).

**Warunki zatrudnienia:**

Zatrudnienie na umowę o pracę na ¼ etatu

Miejsce pracy:

Węgrów, Żłobek Miejski w Węgrowie

Stanowisko:

Specjalista ds. kadr i płac

Stanowisko administracyjno-biurowe. Praca przy komputerze z naturalnym i sztucznym oświetleniem, wymuszona pozycja siedząca. Praca wymagająca szczególnej koncentracji dokładności, praca pod presją czasu.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 14%.

**Termin i miejsce składania ofert:**

Oferty należy składać w sekretariacie Żłobka Miejskiego w Węgrowie w zaklejonej kopercie z dopiskiem **„Nabór na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac w Żłobku Miejskim w Węgrowie”**, w terminie do **17 czerwca 2019 roku do godz. 16-stej.**

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