

**Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola  
miasta stołecznego Warszawy**  
ogłasza nabór **kandydatów** na wolne stanowisko urzędnicze  
**inspektor ds. płac**

w Dziale Kadr i Administracji Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola  
m. st. Warszawy ul. J. Bema 91, 01-233 Warszawa

**Termin składania dokumentacji do dnia 07.08.2019 r. godz. 16:00**  
**Nr ref. 20/2019**

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

- naliczanie wynagrodzeń pracowników OPS Wola,
- sporządzenie przelewów i poleceń księgowania,
- obsługa umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia, umowy o dzieło),
- prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniem pracownika,
- rozliczenia z ZUS,
- rozliczenia z Urzędem Skarbowym,
- wystawianie zaświadczeń dla pracowników Ośrodka,
- obsługa PFRON i GUS,
- przygotowywanie sprawozdań.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

##### **Miejsce pracy**

Praca w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola przy ul. Bema 91. Budynek wyposażony w podjazd oraz windę dostosowaną dla wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Toalety dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

##### **Stanowisko pracy**

Stanowisko pracy w głównej siedzibie Ośrodka przy ul. Bema 91. Wykonywanie czynności na stanowisku pracy związane jest z obsługą komputera, urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczanie się wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

#### **Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe I i/lub II stopnia,
- minimum 4 letni staż pracy,
- minimum 3 lata doświadczenia na stanowisku obsługi płac,
- biegła znajomość komputera, w tym arkusza kalkulacyjnego oraz urządzeń biurowych,
- znajomość prawa w zakresie: Kodeksu pracy, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawa o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych

#### **Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe na kierunkach: ekonomia, prawo, studia podyplomowe w zakresie kadry i płace,
- staż w pomocy społecznej i/lub 2 lata stażu pracy w administracji samorządowej lub rządowej i/lub 1 rok stażu pracy na stanowisku urzędniczym,

- znajomość systemu PŁATNIK,
- znajomość systemów kadrowo - płacowych,
- doświadczenie w pracy w bezpośredniej obsłudze pracowników,
- umiejętność pracy indywidualnej i w zespole oraz pod presją czasu,
- umiejętność sporządzania pism urzędniczych,
- pożądane kompetencje: samodzielność, sumienność, odpowiedzialność za powierzone zadania, komunikatywność.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.**

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia szkoły średniej i/lub studiów wyższych I lub/II stopnia
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagane doświadczenie na stanowisku obsługi plac lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- wszystkie dokumenty ( łącznie z CV ) powinny być podpisane odrębnie przez kandydata,
- wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone przez kandydata „za zgodność z oryginałem”

Osoby zainteresowane proszone są o składanie wymaganych dokumentów aplikacyjnych osobiście lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 07.08.2019 r. do godziny 16:00** na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy  
ul. J. Bema 91, 01-233 Warszawa  
w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Nr ref. 20/2019 - inspektor”.**

Dokumenty uważa się za złożone w terminie jeżeli wpłyną na ww. adres w terminie do dnia  
07.08.2019 r. do godz. 16:00

Każdy kandydat przystępując do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Ośrodek wymaga podania w wyżej wskazanych dokumentach następujących danych: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe (numer telefonu, adres zamieszkania), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia ( zgodnie z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy).

W przypadku gdy zakres danych zawartych w dokumentach aplikacyjnych jest szerszy niż wynika to z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu Pracy lub zawiera dane szczególnej kategorii, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (informacje o stopniu niepełnosprawności, wizerunek) konieczna jest Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może być cofnięta w dowolnym momencie.

Treść zgody powinna brzmieć:

**„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora danych, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Wola m. st. Warszawy moich danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym oraz załączonych do niego dokumentach w ramach procesu rekrutacji na stanowisko INSPEKTORA. Niniejsza zgoda została udzielona dobrowolnie, zgodnie z art. 4 ust. 11 RODO”.**

W przypadku, gdy dokumenty aplikacyjne będą zawierały szerszy zakres danych i Ośrodek nie otrzyma od kandydata pisemnej zgody na ich przetwarzanie – informujemy, że nie zostaną one do Państwa odesłane lecz zostaną trwale zniszczone lub usunięte z poczty elektronicznej.