

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**specjalista ds. płac i kadr**

(1/2 etatu)

**(oferujemy umowę o pracę)**

**Główne obowiązki:**

- obsługa kadrowa i płacowa Powiatowej Instytucji Kultury w Legionowie w tym:
- prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- sporządzanie list płac;
- rozliczanie wynagrodzeń;
- sporządzanie deklaracji i rozliczeń do ZUS i Urzędu Skarbowego;
- sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych /PIT-y/
- rozliczanie delegacji służbowych;
- sporządzanie planów urlopowych;
- ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
- prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich;
- nadzór nad badaniami lekarskimi;
- organizacja szkoleń z zakresu BHP;
- sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do GUS.
- sporządzanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych.

**Wykształcenie:**

- minimum wykształcenie średnie, przy wykształceniu wyższym preferowane kierunki ekonomiczne.

**Wymagania niezbędne:**

- doświadczenie zawodowe na stanowiskach ds. obsługi kadr i płac,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w tym informatycznych systemów ds. obsługi kadr i płac i Płatnika,
- bardzo dobra znajomość zagadnień merytorycznych,
- wymagana znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, praw autorskich i kodeksu cywilnego w szczególności zasad naliczania wynagrodzeń, ekwiwalentów urlopowych oraz ustalania podstaw wymiaru zasiłków,
- umiejętność samodzielnej i efektywnej organizacji pracy.

**Pożądane:**

- umiejętność pracy w zespole, łatwość w nawiązywaniu kontaktów, komunikatywność, dokładność, systematyczność, dyspozycyjność,
- zaangażowanie w wykonywanie obowiązków,
- odpowiedzialność za wykonywaną pracę,
- dobra organizacja pracy – zarówno tej samodzielnej, jak i zespołowej,
- umiejętność i chęci uczenia się oraz dzielenia się wiedzą/doświadczeniem,
- otwartość na rozwój.

**Warunki zatrudnienia:**

- planowane zatrudnienie od lutego 2024 r.
- wymiar czasu pracy: 1/2 etatu

czas pracy: do uzgodnienia

**Wymagane dokumenty:**

- 1) CV oraz list motywacyjny zawierające informacje, o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.), tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
- 2) oświadczenie o wyrażeniu zgody przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) i 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) oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczona na stronie: [www.pik.legionowski.pl](http://www.pik.legionowski.pl)
- 3) oryginały lub poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje (oryginały do wglądu w czasie rozmowy rekrutacyjnej).

**Sposób składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie (z dopiskiem „Rekrutacja PIK”) w siedzibie PIK przy ul. Sowińskiego 15 w Legionowie lub przesłać pocztą do 5 lutego 2024 r. (decyduje data stempla pocztowego). Szczegółowe informacje pod numerem: 22 774 21 44.

**Informacje dodatkowe:**

- wymagane dokumenty i oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane ( CV oraz list motywacyjny, zawierające dane o których mowa w art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.),
- na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci,
- kandydaci zostaną powiadomieni o terminie i miejscu dalszego postępowania rekrutacyjnego,
- dokumenty rekrutacyjne zostaną zniszczone po zakończeniu procesu rekrutacji.

Ewa Liszkowska  
Dyrektor  
Powiatowej Instytucji Kultury  
w Legionowie