



OŚRODEK SPORTU I REKREACJI
M.ST. WARSZAWY W DZIELNICY ŻOLIBORZ
Samorządowy Zakład Budżetowy

ul. Potocka 1, 01-652 Warszawa, tel. 22 832 46 00, 22 832 45 50, faks 22 832 45 55
e-mail: osir@osir-zoliborz.waw.pl, www.osir-zoliborz.waw.pl



Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Stanowisko ds. kadr i płac
w Ośrodku Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Żoliborz -1 etat

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne zadania i odpowiedzialności:

samodzielne prowadzenie spraw w zakresie obsługi kadrowej i płacowej Ośrodka.

Charakterystyka pracy :

- prowadzenie akt osobowych,
- kontrola dyscypliny pracy i czasu pracy, prowadzenie ewidencji czasu pracy,
- organizacja i kontrola terminów ważności szkoleń BHP oraz badań lekarskich,
- nadzór nad umowami cywilno-prawnymi z zakresu spraw personalnych
- naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, w tym świadczeń socjalnych
- sporządzanie dokumentów ubezpieczeniowych i rozliczeniowych ZUS w Płatniku,
- sporządzanie deklaracji podatkowych miesięcznych i rocznych oraz PFRON
- obsługa bankowości elektronicznej,
- sporządzanie sprawozdań do GUS oraz jednostek m. st. Warszawy,
- współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy.
- praca na stanowisku związana ze znajomością zagadnień dot. ww. zadań oraz m.in. aktów prawnych z zakresu: prawa pracy, finansów publicznych, o pracownikach samorządowych, podatku dochodowego od osób fizycznych, systemu ubezpieczeń społecznych, świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, ochronie danych osobowych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku OSIR Żoliborz. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. W budynku winda dostosowana do wózków inwalidzkich. W pomieszczeniu pracy dojścia i przejścia uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy :

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktami z pracownikami oraz osobami zewnętrznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia
- 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
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.)
- staż pracy na stanowisku kadrowo- płacowym co najmniej 2 lata

Wymagania dodatkowe:

- znajomość i obsługa programów Płatnik, e-PFRON, bankowości elektronicznej,
- znajomość i obsługa programów biurowych,
- umiejętność posługiwania się urządzeniami biurowymi,
- komunikatywność, dokładność, terminowe wykonywanie zadań,
- umiejętność pracy w zespole,
- zaangażowanie w wykonywanie powierzonych obowiązków.

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 niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- curriculum vitae oraz list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy dokumentujące wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (dotyczy osób nieposiadających obywatelstwa polskiego)
- podpisane odrębnie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych*
- podpisane odrębnie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe*
- podpisana odrębnie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. z 2016. poz.922).
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 25.01.2018 r. na adres:

Ośrodek Sportu i Rekreacji m.st. Warszawy w Dzielnicy Żoliborz

Ul. Potocka 1

01-652 Warszawa

z dopiskiem na kopercie:

„ Nabór na stanowisko ds. kadr i płac +imię i nazwisko kandydata”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty składane osobiście prosimy pozostawić w sekretariacie Ośrodka (I piętro)

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 25.01.2018r. do godziny 12:00

p.o. Dyrektora

Michał Szpakiewicz