



**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”
ul. Wazów 44, 65-044 Zielona Góra**

tel./fax 068 327-13-25, 068 325 31 84, NIP 973-10-32-232,
Regon 364979499, www.medyk.zgora.pl, e-mail sekretariat@medyk.zgora.pl

**Ogłoszenie o zatrudnieniu na stanowisko specjalisty ds. kadr i płac
w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”
w Zielonej Górze.**

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Zielonej Górze
zatrudni pracownika na **stanowisko specjalisty ds. kadr i płac**

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: ¾ etatu

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
3. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
4. Posiadanie wykształcenia wyższego bądź średniego;
5. Posiadanie doświadczenie na podobnym stanowisku;
6. Posiadanie znajomości zagadnień w zakresie prawa pracy, ustawy Prawo Oświatowe, Karty Nauczyciela, znajomość przepisów prawa samorządowego, przepisów o ubezpieczeniach społecznych,
7. Umiejętność posługiwania się narzędziami informatycznymi (środowisko Windows, pakiet biurowy Microsoft Office, Excel)
8. Wysoka kultura osobista.

Wymagania dodatkowe:

1. Komunikatywność,
2. Odpowiedzialność i rzetelność,
3. Sumienność,
4. Umiejętności planowania,
5. Umiejętność pracy w zespole,
6. Umiejętność pracy pod presją czasu,
7. Znajomość programów linii Vulcan (istnieje możliwość doszkolenia).

Zakres obowiązków:

1. Prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki personalne, karty wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy);
2. Kierowanie pracowników na badania wstępne, okresowe, kontrolne;
3. Sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
4. Obliczanie i przygotowywanie wypłat wszystkich zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz obliczanie i sporządzanie miesięcznych deklaracji podatkowych oraz dla ZUS w programie PŁATNIK:

pe



**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”
ul. Wazów 44, 65-044 Zielona Góra**

tel./fax 068 327-13-25, 068 325 31 84, NIP 973-10-32-232,
Regon 364979499, www.medyk.zgora.pl, e-mail sekretariat@medyk.zgora.pl

- a. rozliczanie składek i przygotowywanie deklaracji do ZUS, w tym korekt dotyczących poprzednich okresów (DRA, RZA, RCA, RSA),
 - b. zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i zleceniobiorców oraz członków ich rodzin do/z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (ZUA, ZIUA, ZZA, ZWUA);
5. Rozliczanie pobranych zaliczek na podatek dochodowy i dokonanie całorocznego obliczenia wysokości należnego podatku dochodowego (PIT 4, PIT 8AR) oraz sporządzanie deklaracji PIT dla pracowników;
 6. Obliczanie zasiłków z tytułu choroby, macierzyństwa, zasiłków rodzinnych, pielęgnacyjnych i innych (sporządzanie stosownej dokumentacji);
 7. Sporządzanie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenie) dla zleceniobiorców;
 8. Sporządzanie list płac nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi, umów zleceń, umów o dzieło oraz świadczeń z ZFŚS zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, ZUS oraz PDOF (obsługa programu Vulcan Kadry i Płace);
 9. Rozliczanie umów o dzieło i umów zlecenie;
 10. Przygotowywanie eksportu przelewów wynagrodzeń, świadczeń z ZFŚS, potrąceń pracowniczych, podatkowych, PZU, PPK i innych potrąceń (z programu Vulcan Płace do banku)
 11. Sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
 12. Ewidencja zwolnień lekarskich;
 13. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach oraz zaświadczeń ERP-7;
 14. Sporządzanie rocznych informacji do ZUS za pracujących emerytów,
 15. Sporządzanie rocznych sprawozdań do ZUS (IWA, ZSWA),
 16. Przygotowywanie danych sprawozdawczych z zakresu kadr i płac do SIO oraz do GUS (np. Z-03,Z-05 kwartalnego sprawozdania i Z-06- rocznego sprawozdania),
 17. Sporządzanie wydruków rocznych kartotek wynagrodzeń, kartotek zasiłkowych i kartotek podatkowych,
 18. Sporządzanie rocznego zestawienia wynagrodzeń niezbędnego do prawidłowego rozliczenia absencji,
 19. Sporządzanie średnich wynagrodzeń nauczycieli za rok kalendarzowy wg sugestii pracownika Urzędu Marszałkowskiego,
 20. Sporządzanie miesięcznych kosztów wynagrodzeń dla Urzędu Marszałkowskiego,
 21. Sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów,
 22. Weryfikacja członków Związków Zawodowych działających w jednostce,
 23. Sporządzanie miesięcznych informacji o stanie zatrudnienia,
 24. Prowadzenie spraw związanych z PPK oraz PFRON,
 25. Prowadzenie wykazu emerytów i rencistów uprawnionych do korzystania z ZFŚS,
 26. Rozliczanie i prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem pomocy z ZFŚS,
 27. Sporządzanie różnych zestawień, informacji na potrzeby wewnętrzne,
 28. Sporządzanie sprawozdań o zatrudnieniu i wynagrodzeniu do GUS, SIO oraz PFRON;
 29. Sporządzanie sprawozdań z wykonania funduszu płac i etatów;
 30. Udzielanie pracownikom informacji z zakresu Prawa Pracy;

h



**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”
ul. Wazów 44, 65-044 Zielona Góra**

tel./fax 068 327-13-25, 068 325 31 84, NIP 973-10-32-232,
Regon 364979499, www.medyk.zgora.pl, e-mail sekretariat@medyk.zgora.pl

31. Przekazywanie do archiwum uporządkowanej dokumentacji spraw zakończonych zgodnie z obowiązującą Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt.

Informacja o warunkach pracy:

1. Praca o charakterze biurowym w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu.
2. Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze.
3. Zatrudnienie w ramach umowy o pracę.
4. CKZiU „Medyk” jest częściowo dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty:

1. CV z opisem dotychczasowej kariery zawodowej.
2. List motywacyjny opatrzone klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i zdobyte kwalifikacje.
5. Dokumenty potwierdzające staż pracy.
6. Oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.
7. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o niekaralności lub oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Termin: **28.02.2025**

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. kadr i płać”:

1. Osobiście w sekretariacie CKZiU „Medyk”,
2. Poczta na adres: Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”, ul. Wazów 44; 65-044 Zielona Góra, w kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko specjalista ds. kadr i płać” (w przypadku wysłania dokumentów decyduje data i godzina ich wpływu do sekretariatu CKZiU „Medyk”).
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrzone.



**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk”
ul. Wazów 44, 65-044 Zielona Góra**

tel./fax 068 327-13-25, 068 325 31 84, NIP 973-10-32-232,
Regon 364979499, www.medyk.zgora.pl, e-mail sekretariat@medyk.zgora.pl

Informacje dodatkowe:

1. Oferty niekompletne lub po terminie nie będą rozpatrywane.
2. O spełnieniu wymogów formalnych i zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Kandydaci, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowani. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone.
4. O rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
5. Dyrektor CKZiU „Medyk” zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru.
6. Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości w BIP CKZiU „Medyk” w Zielonej Górze.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego
„Medyk”
w Zielonej Górze

mgr Anna Napadło-Kuczera