

**CENTRUM OBSŁUGI SZKÓŁ I PRZEDSZKOLI GMINY TARNÓW**  
**(w organizacji) 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19**  
**ogłasza nabór na wolne dwa stanowiska urzędnicze:**  
**specjalista do spraw płac i kadr**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie
- b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- c) kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
- d) nieposzlakowana opinia
- e) wykształcenie wyższe,
- f) doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw kadrowych, płacowych; preferowane: sprawy kadrowe i płacowe nauczycieli i pracowników zatrudnionych na stanowiskach nienauczycielskich w samorządowych placówkach oświatowych,
- g) posiadanie kwalifikacji zawodowych: umiejętność prowadzenia akt osobowych pracowników, naliczania i odprowadzania zaliczek na podatek dochodowy, kwot ubezpieczenia, składek i innych obciążeń finansowych, (raty pożyczek),
- h) biegła znajomość przepisów z zakresu: prawa oświatowego, finansów publicznych,
- i) umiejętność obsługi komputera, w tym pakiet Microsoft Office, programy księgowo
- j) wysoka kultura osobista, komunikatywność.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność i konsekwencja w realizacji zadań
- b) zdolność do odpowiedzialnego i terminowego realizowania zadań
- c) umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Dokonywanie zgłoszeń do ZUS pracowników COSiP i obsługiwanych jednostek, sporządzanie list płac pracowników COSiP i pracowników jednostek obsługiwanych, ewidencjonowanie urlopów wypoczynkowych i bezpłatnych, naliczanie i rozliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, macierzyńskich, dokonywanie przelewów wynagrodzeń, dokonywanie potrąceń, składek, podatków, prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem kształcenia pracowników młodocianych, występowanie o środki i rozliczanie dotacji celowych.

**4. Wymiar czasu pracy: 1 etat**

**5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae, z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydatów,
- h) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- i) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- k) ewentualnie posiadane referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Tarnów, 33-100 Tarnów, ul. Krakowska 19, (parter, dziennik podawczy) z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w COSiP**”, w terminie **do dnia 15 grudnia 2016 roku**. Niniejsze ogłoszenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej [bip.gminatarnow.pl](http://bip.gminatarnow.pl) i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Tarnów i w obecnej siedzibie ZOSiP.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Tarnów po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy, obecnej siedzibie ZOSiP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji.*” i podpisem kandydata.

Tarnów, dnia 5 grudnia 2016 r.

**Z up. WÓJTA**  
**mgr Adam Ryba**  
Pełnomocnik ds. organizacji  
Centrum Obsługi Szkół i Przedszkoli  
Gminy Tarnów