

## OGŁOSZENIE O NABORZE NR 45/18

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy ([www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl))  
w dniu 21 maja 2018 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) **Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

### **stanowisko ds. płac w Wydziale Księgowości Urzędu Miasta Bydgoszczy.**

#### **I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:**

- przygotowywanie do wypłaty umów-zleceń, umów o dzieło i innych wypłat, naliczanie i terminowe odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS, rozliczanie i sprawdzanie pod względem formalno-rachunkowym delegacji krajowych i zagranicznych, sporządzanie zaświadczeń Rp-7 stwierdzających zatrudnienie i wynagrodzenie dla obecnych i byłych pracowników Urzędu oraz wystawianie zaświadczeń zleceniobiorcom o wysokości wypłat.

#### **II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:**

##### **a/ niezbędne:**

- wykształcenie:
  - wyższe kierunek rachunkowość lub ekonomia, lub
  - inne wyższe pod warunkiem legitymowania się ukończonymi studiami podyplomowymi w zakresie rachunkowości lub ekonomii,
- co najmniej 3-letni staż pracy w komórce płac w jednostkach samorządu terytorialnego,
- umiejętność obsługi komputera, programu PŁATNIK,
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

##### **b/ dodatkowe:**

- znajomość przepisów Kodeksu Pracy,
- znajomość aplikacji Home banking,
- umiejętność pracy w zespole, rzetelność, sprawność, komunikatywność,
- uprzejmość w kontaktach, samodzielność, odporność na stres.

#### **III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:**

- kontakty telefoniczne i bezpośrednio z klientem zewnętrznym oraz z pracownikami Urzędu Miasta Bydgoszczy,
- praca przy komputerze,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- pomieszczenie przy ul. Jezuickiej 6-14 w budynku bez windy.

#### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w kwietniu 2018 r. nie wyniósł 6 %.**

#### **V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:**

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,

- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: [www.bip.um.bydgoszcz.pl](http://www.bip.um.bydgoszcz.pl)),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuitska 1, 85-102 Bydgoszcz,**

**w terminie do dnia 4 czerwca 2018 r.**

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. płac w Wydziale Księgowości Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 45/18**”.

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

**Uwaga:**

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.