

Zarządzenie Nr 163/2023

Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty

z dnia 31 października 2023 roku

w sprawie ogłoszenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw płac w Zespole do spraw Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty .

Na podstawie art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.1. Ogłaszam nabór kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw płac w Zespole do spraw Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Prabuty;
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Prabuty;

§ 2. Powołuję komisję kwalifikacyjną do przeprowadzenia naboru kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw płac w Zespole do spraw Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty w składzie:

- 1) Jędrzej Krasieński – Sekretarz Miasta i Gminy Prabuty – przewodniczący komisji;
- 2) Wojciech Dołęgowski – Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty – członek komisji;
- 3) Palmira Trzcińska - Kowalska – Pełnomocnik Burmistrza do spraw Oświaty, Kultury, Sportu i współpracy z Organizacjami Pozarządowymi – członek komisji;
- 4) Krystyna Cieślak – Inspektor ds. kadrowych – sekretarz komisji.

§ 3. Zadaniem komisji jest wyłonienie kandydata do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty na wolne stanowisko pracy do spraw płac w Zespole do spraw Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty.

§ 4. Komisja kwalifikacyjna po zakończeniu prac, ulega rozwiązaniu.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Prabuty.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Miasta i Gminy Prabuty

/-/Marek Szulc

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 163/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy Prabuty  
z dnia 31 października 2023 roku

**Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty  
ogłasza nabór kandydatów  
do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach  
na wolne stanowisko pracy do spraw płac  
w Zespole do spraw Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Oświaty**

**1. Wymagania niezbędne do pracy na stanowisku:**

- 1) wykształcenie średnie ekonomiczne,
- 2) doświadczenie zawodowe – praktyka zawodowa, staż pracy, staż absolwencki lub przygotowanie zawodowe,
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustalania płac nauczycieli i pracowników oświaty,
- 4) staranność i systematyczność w zakresie prowadzenia dokumentacji księgowej,
- 5) znajomość obsługi programów „Microsoft Office”,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 7) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymagania dodatkowe do pracy na stanowisku:**

- 1) wykształcenie wyższe, preferowane wyższe ekonomiczne,
- 2) doświadczenie w pracy na stanowisku do spraw płac w placówkach oświatowych,
- 3) znajomość regulacji prawnych z zakresu ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości,
- 4) znajomość ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy kodeks pracy,
- 5) znajomość programu kadry i płace oświaty firmy Vulcan,
- 6) predyspozycje osobowościowe: dyspozycyjność, umiejętność pracy zespołowej i samodzielnej, konsekwencja w realizacji zadań, dążenie do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania wiedzy.

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

- 1) sporządzanie listy płac nauczycieli i pracowników placówek oświatowych,
- 2) naliczanie zasiłków macierzyńskich, opiekuńczych i chorobowych,
- 3) naliczanie płac za przepracowane nadgodziny,
- 4) sporządzanie imiennych raportów o należnych składkach na ubezpieczenia społeczne,
- 5) sporządzanie raportów imiennych o należnych składkach na ubezpieczenia zdrowotne,
- 6) sporządzanie raportów imiennych o wypłaconych świadczeniach i przerwach w wypłacaniu składek,
- 7) sporządzanie raportu miesięcznego dla osoby ubezpieczonej,
- 8) sporządzanie deklaracji rozliczeniowej,
- 9) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie informacji o należnym i pobranym podatku oraz sporządzanie deklaracji podatkowych,
- 10) opracowywanie sprawozdań z realizacji funduszy płac poszczególnych jednostek oświatowych,

**4. Warunki pracy na stanowisku:**

- 1) Środowisko pracy. Godziny pracy stałe od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup> w poniedziałek, wtorek i czwartek, w środę od 7<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup>, w piątek od 7<sup>30</sup> do 14<sup>00</sup>. Praca wykonywana na terenie

Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach, głównie w pomieszczeniu biurowym na III piętrze, pozostała infrastruktura: schody, korytarze, sanitariaty. Oświetlenie sztuczne i naturalne Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych. Wyjazdy służbowe jedynie w celach szkoleniowych i konsultacyjnych. Obsługa sprzętu biurowego i komputerowego, praca na dokumentach, kontakt z klientami Urzędu.

- 2) Środki pracy. Komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, oraz inne typowe narzędzia do pracy biurowej. Biurko, krzesło obrotowe z kółkami jezdny.
- 3) Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne. Praca zaliczana do lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga szczególnych predyspozycji zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Wymagane są podstawowe badania lekarskie i szkolenia z zakresu bhp. Wymagana sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

#### **5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych we wrześniu 2023 r., w Urzędzie Miasta i Gminy Prabuty, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 10,90%.

#### **6. Wykaz wymaganych dokumentów:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających stopień niepełnosprawności (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) – dotyczy kandydatów niepełnosprawnych,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do wykonywania czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) podpisane oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania: <http://bip.prabuty.pl/index.php?c=getfile&id=10334>
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

#### **7. Miejsce, sposób i termin składania ofert.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane, złożone osobiście, przesłane drogą elektroniczną lub doręczone listownie w terminie do dnia **13 listopada 2023 roku do godziny 15<sup>30</sup>** na adres: **Urząd Miasta i Gminy Prabuty ul. Kwidzyńska 2, 82-550 Prabuty, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Prabutach – stanowisko pracy do spraw płac.”** Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną na adres skrytki epuap: [/tu71b39yj4/skrytka](http://tu71b39yj4/skrytka) muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. W pierwszym etapie zostanie przeprowadzona formalna i merytoryczna ocena ofert, w drugim rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty aplikacyjne osób biorących udział w naborze, które nie zostaną zatrudnione, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników.

O terminie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, kandydaci dopuszczeni do II etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty, w każdym czasie, bez podania przyczyny może zakończyć nabór bez wyłonienia kandydata.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **552624145**.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Prabutach.

Burmistrz Miasta i Gminy Prabuty

Marek Szulc