

SPECJALNY OŚRODEK
SZKOLNO-WYCHOWAWCZY
97-300 Piotrków Trybunalski, Al. 3 Maja 28/34
tel. 044 732 67 76; 732 67 77; fax 044 732 69 37
NIP 771-18-18-000 REGON 000815452

**Dyrektor Specjalnego Ośrodka
Szkolno-Wychowawczego
w Piotrkowie Trybunalskim**

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**

SPECJALISTA D/S PŁAC

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie – wyższe - kierunek ekonomiczny lub administracyjny,
- b) staż pracy minimum - 4 lata,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów w zakresie wynagrodzeń pracowników samorządowych i pracowników pedagogicznych,
- b) znajomość przepisów KPA, ustawy podatkowej, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości,
- c) biegła znajomość obsługi komputera (Word, Excel),
- d) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- e) biegła obsługa programu „Vulcan”,
- f) pożądana praktyka w księgowości,
- g) dobra organizacja pracy, terminowość, umiejętność pracy w zespole, kultura, kreatywność, odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) sporządzanie list płac dla wszystkich pracowników w programie „Vulcan”,
- b) prowadzenie dokumentacji płacowej,
- c) archiwizowanie dokumentów,
- d) naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych i sporządzanie deklaracji,
- e) sporządzanie sprawozdań z wynagrodzeń do GUS i Urzędu Miasta,
- f) przygotowywanie danych płacowych pracowników do sprawozdania SIO,
- g) prowadzenie spraw finansowych dotyczących refundacji wynagrodzeń z PFRON i Urzędu Pracy,
- h) przygotowywanie danych płacowych do corocznych planów budżetowych,
- i) prowadzenie analityki kosztów,
- j) współpraca z komisją inwentaryzacyjną w zakresie wyceny arkuszy spisowych,
- k) prowadzenie kasy placówki w zastępstwie kasjera.

4. Predyspozycje osobowościowe:

- a) odpowiedzialność, dokładność, terminowość, umiejętność organizacji pracy.

5. Wymagane dokumenty:

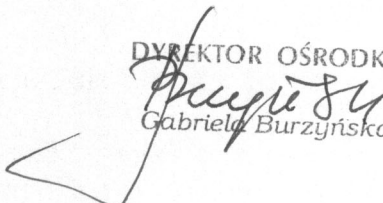
- a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie (świadcstwo, dyplom),
d) kwestionariusz osobowy,
e) oświadczenie o niekaralności,
f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
g) referencje lub wykaz min. 3 osób z adresem i nr telefonu mogącym wystawić opinię o kandydacie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Ośrodka Aleja 3 Maja 28/34 w Piotrkowie Tryb. lub pocztą na adres Ośrodka w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko SPECJALISTY D/S PŁAC „w terminie do dnia 23.06.2008r.**

Aplikacje które wpłyną do Ośrodka po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Ośrodka .

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. O ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z póź.zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1593 z póź.zm.).*

DYREKTOR OŚRODKA

Gabriela Burzyńska