

OR – I.210.1.2021

Starosta Kielecki
ogłasza konkurs na stanowisko
Podinspektora do Wydziału Budżetu i Finansów
w Starostwie Powiatowym w Kielcach

Do zakresu wykonywanych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku Podinspektora w Wydziale Budżetu i Finansów w Starostwie Powiatowym w Kielcach należeć będzie między innymi wykonywanie czynności związanych z obliczaniem wynagrodzeń za pracę oraz innych świadczeń pieniężnych należnych pracownikom na podstawie przepisów płacowych, podatkowych oraz ZUS, sporządzaniem list płac, obliczaniem wynagrodzeń oraz innych świadczeń wypłacanych na podstawie umów cywilnoprawnych. Obliczaniem, prowadzeniem bieżącej i terminowej dokumentacji oraz rozliczeń dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, Funduszu Pracy, składki zdrowotnej i składki na PPK. Wystawianiem dokumentacji płacowej do spraw emerytalno-rentowych, zasiłków itp., oraz rozliczaniem zasiłków z ubezpieczeń społecznych, urlopów wypoczynkowych.

1. Wymagania wobec kandydata :

Wymagania niezbędne (formalne) :

- ▲ posiada obywatelstwo polskie,
- ▲ ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- ▲ nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- ▲ cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- ▲ posiada wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne (rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na

wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),

- ▲ posiada dwa lata stażu pracy na podobnym stanowisku.

Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny) :

- ▲ bardzo dobra znajomość aktualnie obowiązujących przepisów podstawowych na danym stanowisku pracy ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie powiatowym, prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych,
- ▲ znajomość przepisów dotyczących zasad wynagradzania pracowników samorządowych,
- ▲ praktyczna znajomość i umiejętność sporządzania dokumentów do ZUS (obsługa programu „ Płatnik ”) i Urzędu Skarbowego,
- ▲ dobra znajomość obsługi komputera,
- ▲ gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji,
- ▲ samodzielność w działaniu, skrupulatność, sumienność.

2. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ▲ praca administracyjno - biurowa w siedzibie Starostwa Powiatowego w Kielcach,
- ▲ praca z monitorem ekranowym,
- ▲ obsługa urządzeń biurowych,
- ▲ liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.

3. Informacja dodatkowa :

w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

4. Wykaz dokumentów, które powinna zawierać oferta :

- ▲ życiorys (CV),

- ▲ list motywacyjny,
 - ▲ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie wyższe ekonomiczne lub pokrewne (rozumie się przez to studia wyższe o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań na wskazanym stanowisku w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce),
 - ▲ kserokopie dokumentów poświadczających dwa lata stażu pracy na podobnym stanowisku,
 - ▲ oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - ▲ oświadczenie, że kandydat nie był karany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - ▲ inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje, umiejętności, osiągnięcia,
 - ▲ zgoda na przetwarzanie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - ▲ wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (opublikowany na stronie bip.powiat.kielce.pl zakładka „ Praca w Starostwie ” pod-zakładka „ wzory dokumentów aplikacyjnych ” dostępne pod linkiem http://bip.powiat.kielce.pl/praca/Wzory_dokumentow_aplikacyjnych.html).
5. Składane dokumenty należy podpisać, a kopie dokumentów potwierdzić za zgodność z oryginałem.
6. Oferty należy składać w terminie do dnia 1 lutego 2021 r. w sekretariacie Starosty Kieleckiego (pokój nr 371) 25 – 211 Kielce, ul. Wrzosowa 44, lub przesyłać pocztą, na adres wyżej wskazany – liczy się data wpływu do Starostwa Powiatowego w Kielcach.
7. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i Biuletynie Informacji Publicznej.

STAROSTA
Mirosław Gębski

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

- a) Administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kielcach reprezentowane przez Starostę Kieleckiego z siedzibą przy ul. Wrzosowej 44, 25-211 Kielce. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, pisząc na adres e-mail: iod@powiat.kielce.pl
- b) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach, a podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
- c) podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych do celów rekrutacji przez Administratora jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- d) podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach;
- e) podanie przez Państwa innych danych niż w wyżej wymienionej podstawie prawnej jest dobrowolne;
- f) przysługuje Państwu prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, kopii danych, ich usunięcia po okresie nie krótszym niż okres wymagany przepisami prawa z tytułu obowiązku archiwizacji;
- g) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu swoich danych osobowych przez Administratora przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
- h) przekazane oferty kandydatów przetwarzane będą przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji, jednak nie dłużej niż przez okres trzech

miesiący od dnia zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Kielcach, z zastrzeżeniem iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa;

- i) odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być instytucje uprawnione na podstawie przepisów prawa lub podmioty upoważnione na podstawie podpisanej umowy pomiędzy Administratorem a podmiotem.