

**Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi**  
**ul. Konstantynowska 8/10, 94-303 Łódź,**  
ogłasza nabór kandydatów do pracy na wolne stanowisko urzędnicze

<b>Stanowisko:</b>	<b>specjalista ds. płac</b>
<b>Wymiar czasu pracy:</b>	<b>pełny wymiar czasu pracy</b>
<b>Numer ewidencyjny naboru:</b>	<b>18/2021</b>
<b>Umowa o pracę</b>	<b>czas określony/czas nieokreślony</b>
<b>Data publikacji ogłoszenia:</b>	<b>20.10.2021 r.</b>
<b>Termin składania ofert do:</b>	<b>02.11.2021 r.</b>

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

- 1) Organizowanie prawidłowej i terminowej obsługi Zarządu Zieleni Miejskiej pod względem płac m. in. sporządzanie list płac , naliczanie zasiłków ZUS , dokonywanie potrąceń od wynagrodzeń .
- 2) Prowadzenie spraw dotyczących ZUS oraz rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji PIT, DRA i innych.
- 3) Sporządzanie planów do projektu budżetu w zakresie wydatków na wynagrodzenia i pochodne na dany rok, oraz bieżące monitorowanie ich wykorzystania.
- 4) Sporządzanie wymaganej sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej w zakresie pracy Działu Kadr i Płac.
- 5) Bieżące śledzenie wszelkich zmian w przepisach ustawy Kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych (PIT).
- 6) Przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum .

**Wymagania formalne/konieczne:**

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust.2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- brak przeciwwskazań do pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- wykształcenie: wyższe (preferowane kierunki: zarządzanie, ekonomia, prawo i administracja)
- 2 lata praktyki zawodowej

**Wymagania dodatkowe:**

- znajomość ustawy Kodeks pracy,
- znajomość ustawy o pracownikach samorządowych,
- znajomość przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- obsługa komputera, programów kadrowo-płacowych, oraz programu Płatnik.

- umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, terminowość, odpowiedzialność.

**Oferta kandydata musi zawierać:**

- CV wraz z listem motywacyjnym podpisane odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy i/lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy i/lub kserokopia wpisu do ewidencji działalności gospodarczej,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego\* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej\*,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne\*,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- oświadczenie, że kandydat nie jest karany karą zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi\*
- oświadczenie o charakterze wykonanej działalności gospodarczej
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w procesie rekrutacji na wymienione w ogłoszeniu o naborze stanowisko.

\* *Druki oświadczeń do pobrania na stronie BIP Zarządu Zieleni Miejskiej w Łodzi*

Dokumenty w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz dopiskiem "Nabór na stanowisko specjalisty ds. plac Nr 18/2021", należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Zarząd Zieleni Miejskiej w Łodzi  
ul. Konstantynowska 8/10, 94 303 Łódź  
sekretariat**

**w terminie do dnia: 02.11.2021 r. do godziny 15**

**Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd (datę wpływu). Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie będą rozpatrywane.**

Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru  
Karol Gruszczyński