

## **Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy**

poszukuje kandydatek i kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa

### **podinspektor ds. wypłat dla osób fizycznych niebędących pracownikami urzędu**

#### **w Wydziale Rozliczeń Wypłat dla Osób Fizycznych Niebędących Pracownikami Urzędu i Jednostek Organizacyjnych**

#### **Biura Księgowości i Kontrasygnaty**

Do kiedy musisz złożyć dokumenty: 13 maja 2024r.

#### **Zakres zadań:**

Główne odpowiedzialności:

- sprawdzanie i przygotowanie do wypłaty rachunków dotyczących umów zleceń i o dzieło oraz innych dokumentów stanowiących podstawę do wypłaty dla osób fizycznych niebędących pracownikami urzędu,
- obsługa Płatnika składek ZUS i podatku miasta stołecznego Warszawy.

Charakterystyka pracy:

- rejestrowanie osób fizycznych niebędących pracownikami urzędu zatrudnionych z tytułu umów zleceń, o dzieło i innych,
- zgłaszanie oraz wyrejestrowywanie w systemie Płatnik do/z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- sprawdzanie rachunków i przygotowanie list wypłat dla osób zatrudnionych z tytułu umów zleceń, o dzieło i innych,
- sporządzanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej,
- musisz znać zagadnienia potrzebne do realizacji zadań oraz akty prawne:
  - ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych,
  - ustawa o pracowniczych planach kapitałowych,
  - ustawa o ustroju m.st. Warszawy,
  - ustawa o minimalnym wynagrodzeniu,
  - ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

#### **Warunki pracy:**

Miejsce pracy: przy Al. Jerozolimskich 44. Wejście do budynku jest z poziomego terenu. W budynku znajduje się system kontroli dostępu. Praca będzie wykonywana na 3 piętrze. Do pomieszczenia pracy można się dostać tylko za pomocą windy. Windy posiadają sygnalizację głosową. Ciągi komunikacyjne, windy oraz toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Stanowisko pracy: przy komputerze, obsługa urządzeń biurowych, rozmowy telefoniczne, przemieszczanie się wewnątrz budynku.

### **Oferujemy**

- umowę o pracę,
- dodatek stażowy (przysługuje po przepracowaniu 5 lat na podstawie umowy o pracę),
- rozwój zawodowy,
- trzynaste wynagrodzenie,
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych,
- szeroką ofertę świadczeń socjalnych dla Ciebie i Twojej rodziny,
- zapomogi i pożyczki na cele mieszkaniowe.

### **Niezbędne wymagania:**

- obywatelstwo polskie lub innego państwa, które dopuszcza ustawa<sup>1</sup>,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność obsługi komputera<sup>2</sup>, w tym podstawowych programów do edycji dokumentów,
- wykształcenie wyższe I lub II stopnia i minimum rok stażu pracy albo wykształcenie średnie i minimum 4-letni staż pracy,
- powyżej pół roku doświadczenia zawodowego w dziale kadrowo-płacowym, ekonomii, administracji publicznej, rachunkowości i finansach,
- kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, komunikacja, współpraca, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego.

W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.<sup>3</sup>

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

---

<sup>1</sup> Warunki opisuje art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

<sup>2</sup> Jeżeli samodzielnie złożysz skutecznie aplikację w systemie elektronicznej rekrutacji, uznamy, że spełniasz wymóg.

<sup>3</sup> W rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

- curriculum vitae (CV) z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- list motywacyjny,
- kopia dokumentu potwierdzającego wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy, które dokumentują wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, jeśli pozostajesz w stosunku pracy,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli zamierzasz skorzystać z uprawnienia do pierwszeństwa w zatrudnieniu<sup>4</sup>,
- oświadczenie o:
  - posiadanym obywatelstwie,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji.

[!] Odnaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń jest równoznaczne z ich złożeniem.

## **Jak złożyć swoją ofertę**

Dokumenty złóż przez system elektronicznej rekrutacji urzędu (system e-Rekrutacje): [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa|e-rekrutacje(um.warszawa.pl)). Wypełnij formularz aplikacyjny dotyczący interesującej Cię oferty pracy i dołącz niezbędne dokumenty. Aplikację przez system e-Rekrutacje możesz złożyć również w siedzibach Urzędu m.st. Warszawy, pl. Bankowy 2, 00-095 Warszawa; piętro 14, punkt obsługi klienta oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.

## **Dodatkowe informacje**

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Opis dokumentów, które potwierdzają poszczególne wymagania znajdziesz na stronie: [Warszawa | e-rekrutacje \(um.warszawa.pl\)](http://Warszawa|e-rekrutacje(um.warszawa.pl)).

---

<sup>4</sup> O którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.