



**ZAKŁAD GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
W DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE M.ST. WARSZAWY**

ul. Walewska 4, 04-022 Warszawa, tel. 22 277 30 82, 22 277 30 83, 22 277 30 01
kancelaria@zgnpragapld.pl, zgnpragapld.waw.pl

**DYREKTOR ZAKŁADU GOSPODAROWANIA NIERUCHOMOŚCIAMI
W DZIELNICY PRAGA-POŁUDNIE M. ST. WARSZAWY**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
specjalista ds. płac w Dziale Kadr i Płac (1 etat)

GŁÓWNE ZADANIA:

- 1) prowadzenie pełnej obsługi płacowej pracowników,
- 2) naliczanie wynagrodzeń, ekwiwalentów i innych składników,
- 3) prowadzenie rozliczeń z ZUS, US, współpraca z GUS,
- 4) obsługa ZFŚS,
- 5) przygotowywanie analiz płacowych na indywidualne potrzeby Zakładu.

INFORMACJA O WARUNKACH PRACY:

- 1) praca biurowa przy monitorze ekranowym.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie średnie i minimum 3-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i minimum 2-letni staż pracy,
- 4) doświadczenie w pracy w dziale płac,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, podatkowych, ubezpieczeń społecznych i umiejętność stosowania ich w praktyce.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) umiejętność pracy w zespole, relacyjność i komunikatywność w kontaktach międzyludzkich,
- 2) bezstronność, rzetelność, terminowość, systematyczność i odpowiedzialność,
- 3) wiedza nt. działania jednostek samorządowych,
- 4) łatwość poruszania się w systemach informatycznych i bazach danych,
- 5) znajomość pakietu MS Office.

WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz odrębnie podpisany list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 3) kopie świadectw pracy, bądź zaświadczeń pracodawcy dokumentujących wymagany staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wymaganych kwalifikacji i uprawnień,
- 5) odrębnie podpisane oświadczenie:
 - a) o posiadanym obywatelstwie,
 - b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) oświadczenie kandydata, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na w/w stanowisko.
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, jeśli znajdą się wśród pięciu najlepszych kandydatów.

OPIS SPOSOBU PRZEPROWADZANIA REKRUTACJI:

Rozmowa kwalifikacyjna, w tym sprawdzenie wiedzy w zakresie przepisów prawa dotyczących działania jednostki oraz wiedzy merytorycznej.

SPOSÓB APLIKOWANIA

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie wymaganych dokumentów do **31 października 2022 r.** za pośrednictwem poczty lub składanie w zamkniętej kopercie w pok. nr 1 z dopiskiem: **REKRUTACJA 35** na adres: Zakład Gospodarowania Nieruchomościami w Dzielnicy Praga-Południe m. st.

Warszawy, 04-022 Warszawa, ul. Walewska 4.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do 31 października 2022 r.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.