

## **MUZEUM ZAMOJSKIE W ZAMOŚCIU**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

1. Nazwa stanowiska pracy: **Specjalista ds. kadr i płac**

Rodzaj umowy: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełen etat

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w samodzielnym naliczaniu wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów cywilnoprawnych,
- bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych, prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych,
- znajomość programu Płatnik,
- dokładność, systematyczność oraz samodzielność w działaniu.

3. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- komunikatywność,
- zadaniowość, planowanie, zarządzanie swoim czasem oraz pracą, radzenie sobie ze stresem i presją czasu,

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku, należeć będzie obsługa placowa pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, a w szczególności:

- obliczanie wynagrodzeń oraz innych świadczeń pieniężnych należnych z tytułu umów o pracę i umów cywilno-prawnych oraz sporządzanie list płac w programie płacowo-kadrowym,
- obliczanie oraz prowadzenie bieżącej dokumentacji i rozliczeń dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych, składek ZUS, Funduszu Pracy, PPK, składki zdrowotnej,
- przygotowywanie dokumentacji dotyczącej spraw emerytalno-rentowych,
- prowadzenie ewidencji wynagrodzeń oraz zasiłków z ubezpieczeń społecznych,
- sporządzanie dokumentów księgowych dotyczących kosztów wynagrodzeń oraz składników pochodnych,

- bieżące uzgadnianie wynagrodzeń, podatków, należności ZUS oraz wszelkich potrąceń od wynagrodzeń,
- prowadzenie całości spraw pracowniczych,
- prowadzenie spraw związanych z ZFŚS,
- wystawianie zaświadczeń o zarobkach,
- prowadzenie archiwum zakładowego,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań.

5. Wymagane dokumenty: (zgodnie z regulaminem)

1) list motywacyjny oraz CV

Życiorys (CV) należy opatrzyć klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

2) kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy, kserokopie potwierdzone własnoręcznym podpisem (za zgodność z oryginałem)

3) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności.

4) kwestionariusz osobowy,

5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, niekaralności, posiadaniu pełni praw,

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać lub przesłać w zamkniętych

kopertach z adnotacją „**Oferta pracy na stanowisko: Specjalista ds. kadr i płac**”

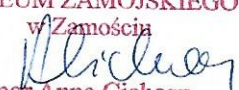
w terminie do dnia **28.02.2023** r. godz. **15:00** pod adresem: Muzeum Zamojskie w Zamościu ul. Ormiańska 30, 22-400 Zamość.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat)

oraz na stronie BIP Muzeum.

31.01.2023r.

DYREKTOR  
MUZEUM ZAMOJSKIEGO  
w Zamościu  
  
mgr Anna Cichosz