

**Dyrektor Centrum Mistrzostwa Sportowego ul. Mazurska 40, 70 - 424 Szczecin
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

Określenie stanowiska: **starszy specjalista ds. płac**

Wymiar etatu: 0,5 etatu

Początek zatrudnienia: 22.10.2025 r. umowa na zastępstwo

Zakres zadań na stanowisku.

1. Bieżąca praca w programie VULCAN PŁACE
2. Naliczanie i sporządzanie wszelkich wynagrodzeń dla wszystkich pracowników Centrum Mistrzostwa Sportowego.
3. Naliczanie wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe.
4. Rozliczanie i naliczanie zwolnień lekarskich.
5. Sporządzanie zestawień zbiorczych list płac.
6. Sporządzanie list płac i rozliczanie dochodów pracowników dot. świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na rzecz pracowników i emerytów.
7. Prowadzenie ewidencji pożyczek mieszkaniowych dla pracowników szkoły oraz emerytów z ZFŚS.
8. Sporządzanie list płac dot. pomocy zdrowotnej.
9. Obsługa programu PŁATNIK – sporządzanie i rozliczanie miesięcznych deklaracji ZUS i ewentualnych korekt, drukowanie raportów.
10. Sporządzanie i rozliczanie miesięcznych deklaracji podatkowych i ewentualnych korekt.
11. Wystawianie i przekazywanie rocznych deklaracji podatkowych PIT pracowników CMS.
12. Prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników.
13. Prowadzenie kartotek zasiłkowych.
14. Drukowanie pasków z wynagrodzeń na wniosek pracowników.
15. Wystawianie zaświadczeń o wysokości wynagrodzenia dla potrzeb pracowników oraz dla celów emerytalno-rentowych.
16. Sporządzanie przelewów do banków dotyczących płac.
17. Rozliczanie grupowego ubezpieczenia pracowniczego i innych potrąceń.
18. Sporządzanie sprawozdań dotyczących płac dla Urzędu Miasta.
19. Sporządzanie sprawozdań dotyczących płac dla GUS.
20. Obsługa aplikacji VULCAN (baza analiz wynagrodzeń) – sporządzenie stosownych sprawozdań.
21. Obsługa aplikacji bankowej IPKO BIZNES – wprowadzanie poleceń przelewu.
22. Sporządzanie i rozliczanie umów zleceń.
23. Redagowanie i pisanie pism dotyczących spraw płacowych m.in. zajęcia wynagrodzeń tj. urzędy skarbowe, ZUS, komornicy.
24. Inne zlecone zadania przez przełożonego.
25. Prowadzenie ewidencji i rozliczeń Pracowniczych Planów Kapitałowych.

Warunki pracy na stanowisku.

Praca siedząca przy komputerze, zmienne tempo pracy, wymaga samodzielności, konieczności szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł mniej niż 6 %

Wymagania niezbędne.

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: wyższe i co najmniej 3 lata stażu lub wykształcenia średnie i co najmniej 5 - letnia praktyka.
3. Doświadczenie w pracy biurowej.
4. Biegła umiejętność obsługi komputera.
5. Mile widziane doświadczenie w jednostkach oświatowych.
6. Kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych.
7. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów.

Wymagania dodatkowe.

1. Umiejętność współpracy w zespole.
2. Odpowiedzialność, pracowitość, systematyczność, umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność, komunikatywność, wysoka kultura osobista.
3. Nieposzlakowana opinia.

Wymagane dokumenty.

1. Życiorys.
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy (załącznik)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy .
6. Kserokopie dokumentów potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, uprawnieni i umiejętności.
7. Ewentualne referencje z dotychczasowych miejsc pracy.
8. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia niezbędnym do pracy na danym stanowisku
10. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
11. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
12. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnemu, przeciwko wiarygodności dokumentów.
13. Oświadczenie kandydata zgodnie z niżej wskazanym zapisem: „Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego prowadzonego w Centrum Mistrzostwa Sportowego, 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) - Dz.U.UE.L.2016.119.1. – zwanego dalej RODO”.

Termin i miejsce składania dokumentów.

Oferty należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko: starszy specjalista ds. plac w Centrum Mistrzostwa Sportowego” w terminie do dnia 16.10.2025 r. do godz. 14.00 (liczy się data wpływu do Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie) na adres:

Centrum Mistrzostwa Sportowego
ul. Mazurska 40
70 - 424 Szczecin
tel. 91 488 52 88

Informacje dodatkowe:

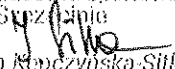
1. Dokumenty, które wpłyną do szkoły po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Telefon kontaktowy 91 488 52 88.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej szkoły oraz stronie internetowej BIP.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do rozmowy kwalifikacyjnej odbierają sami.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie, ul. Mazurska 40, 70-424 Szczecin, sekretariat@cmsmazurska.pl
2. Kontakt z inspektorem Ochrony danych w Centrum Mistrzostwa Sportowego w Szczecinie możliwy jest pod numerem tel: 91 85 22 093 lub adresem e-mail iod@malujda.pl.
3. Państwa dane kontaktowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracownicze do 16.10.2025 r., na podstawie:
 1. art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na placówce, w tym w związku z wykonaniem obowiązków nałożonych art. 22 (1) par. 1 Kodeksu Pracy, art. 10 ust. 5 Karty Nauczyciela, art. 13/14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz., 59)
 2. art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. na podstawie zgody udzielonej w celach określonych każdorazowo w przekazywanych formularzach zgody,
 3. art. 6 ust. 1 lit. b RODO - podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, chyba że wyrażą Państwo zgodę na ich przetwarzanie na potrzeby dalszych procesów rekrutacyjnych.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do niesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.

7. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody, mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale w celu uczestniczenia w rekrutacji są Państwo zobowiązani do podania danych. Niepodanie danych skutkuje odmową uczestnictwa w rekrutacji.

DYREKTOR
Centrum Mistrzostwa Sportowego
w Szczepie

mgr Izabela Kępczyńska-Sitka