

**DYREKTOR
CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI
91-304 ŁÓDŹ, UL. URZĘDNICZA 45**

OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**PODINSPEKTOR
W WYDZIALE FINANSOWO-KSIĘGOWYM**

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Liczba stanowisk: 1

Rodzaj umowy: umowa o pracę (zgodnie z art. 25 Kp)

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: < 6%

Warunki pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- praca w budynku nieprzystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu.

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

- dokonywanie ustaleń prawidłowości wypłaconych świadczeń zgodnie z decyzjami administracyjnymi,
- objęcie ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym i zdrowotnym świadczeniobiorców,
- przygotowanie list dotyczących składek ZUS za świadczeniobiorców,
- opracowywanie materiałów do przygotowania i analiz sprawozdań rzeczowo-finansowych,
- analiza i rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne.

Wymagania niezbędne/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,
- wykształcenie – minimum średnie ze zdany egzaminem dojrzałości,
- przy wykształceniu średnim – minimum 2 letni staż pracy potwierdzony zaświadczeniem lub innym dokumentem,
- znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych,
 - ustawy z dnia 4 kwietnia 2014 r. o ustaleniu i wypłacie zasiłków dla opiekunów,
 - ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych,
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników.
- umiejętność biegłej obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność stosowania przepisów prawa,
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz procedur administracyjnych,
- znajomość programu „Płatnik”.

Oferta kandydata musi zawierać:

- CV podpisane odręcznie,
- list motywacyjnym podpisany odręcznie,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie *(Pobierz).

- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, ewentualnie dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- w przypadku niepełnosprawności - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 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,
- oświadczenie, 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. Kandydat wybrany w naborze będzie zobowiązany, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o pracę, przedłożyć zaświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, uzyskane na swój koszt z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, wraz z potwierdzeniem otrzymania informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych**(Pobierz),
- kserokopie dokumentów potwierdzających odbycie służby przygotowawczej oraz wynik jej zakończenia (jeżeli kandydat takie posiada).

* - Druk kwestionariusza do pobrania na stronie BIP Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi

** - Druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi

Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi (ul. Urzędnicza 45, pok. 317) w godzinach pracy Centrum (pon., śr., czw., pt. od 8.00 do 16.00, wt. od 9.00 do 17.00) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **„Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko podinspektor w Wydziale Finansowo - Księgowym”**

w terminie do dnia 10 października 2022 r.

Aplikacje, które wpłyną do Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W tym okresie kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem.

Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

Dyrektor
Centrum Świadczeń Socjalnych w Łodzi

Agnieszka Łukasik