

**Prezydent Miasta Elbląg ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze Specjalista/Podinspektor ds. rozliczeń wynagrodzeń  
i innych świadczeń pracowniczych  
w Departamencie Skarbnika Miasta, Referat Księgowości Jednostki Budżetowej  
w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1.**

**1. Warunki pracy:**

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1.

Czas pracy: pełny etat, równoważny system czasu pracy – 40 godzin tygodniowo. W przypadku osób niepełnosprawnych, zgodnie z odrębnymi przepisami. Przewidywany termin rozpoczęcia pracy – lipiec 2024 r.

Stanowisko pracy: praca z przewagą wysiłku umysłowego, w pozycji siedzącej, związana z obsługą urzędzeń biurowych i obsługą monitorów ekranowych powyżej 4 godzin. Konieczność przemieszczania się wewnątrz budynku.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2024 r. w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

**2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- wykształcenie wyższe ekonomiczne;
- co najmniej 2-letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o pracowniczych planach kapitałowych, o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego;
- dobra znajomość obsługi komputera – pakiet Microsoft Office;
- uprzejmość, rzetelność, dokładność, systematyczność, punktualność, dyspozycyjność;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych, nieposzlakowana opinia.

**3. Wymagania dodatkowe:**

Brak.

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- naliczanie wynagrodzeń pracowniczych dla wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego;
- rozliczanie umów zleceń i umów o dzieło;
- rozliczanie ryczałtów samochodowych przyznanych pracownikom Urzędu Miejskiego;
- naliczanie i odprowadzanie podatku dochodowego od osób fizycznych;
- rozliczanie należnych składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych - obsługa programu PŁATNIK;
- sporządzanie odpowiednich rocznych deklaracji podatkowych (PIT) dla właściwych Urzędów Skarbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- naliczanie i odprowadzanie składki na PFRON;
- rozliczanie delegacji służbowych krajowych i zagranicznych;
- rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych radnych Rady Miejskiej w Elblągu;
- prowadzenie pracowniczych planów kapitałowych.

## 5. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV) – podpisany przez kandydata;
- kwestionariusz osobowy – dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – podpisany przez kandydata – [dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](#) ;
- kopie dokumentów poświadczających wykształcenie;
- kopie świadectw pracy lub zaświadczeń, kopie opisu stanowiska lub zakresu czynności - zawierające podpis i pieczęć pracodawcy - potwierdzających staż pracy na stanowisku zajmującym się rozliczeniami wynagrodzeń i innymi świadczeniami pracowniczymi (należy potwierdzić okres początkowy i zamknięty zatrudnienia);
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii, zgoda na przetwarzanie danych osobowych - podpisane przez kandydata - [dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Elblągu](#);
- kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, uprawnieniach.

**Wymagane dokumenty należy składać w terminie od 13.06.2024 r. do 24.06.2024 r. z następującą adnotacją: „Nabór na stanowisko Specjalista/Podinspektor ds. rozliczeń wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych w Departamencie Skarbnika Miasta, Referat Księgowości Jednostki Budżetowej w Urzędzie Miejskim w Elblągu, ul. Łączności 1 w terminie do dnia 24 czerwca 2024 r.”:**

- za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Urząd Miejski w Elblągu, ul. Łączności 1, 82-300 Elbląg lub
- składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Elblągu, ul. Łączności 1 – parter sala nr 100, lub
- za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

### Ważne informacje:

- 1) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 2) W przypadku wysłania dokumentów za pośrednictwem ePUAP wymagane w ogłoszeniu o naborze dokumenty nie mogą być przesyłane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie dokumenty muszą być podpisane elektronicznie: kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.
- 3) Tylko kandydaci spełniający wszystkie wymagania niezbędne będą zakwalifikowani do dalszego etapu naboru.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na elektronicznej tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu przy ul. Łączności 1 oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Urzędu Miejskiego w Elblągu <https://bip.elblag.eu>
- 5) Dokumenty kandydatów nieprzyjętych będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru, a w przypadku braku zatrudnienia przez okres 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyniku naboru. W powyższym okresie dokumenty kandydatów nieprzyjętych mogą zostać osobiście odebrane przez zainteresowanych, a po tym terminie zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.
- 6) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po określonym w naborze terminie oraz dokumenty złożone w sposób niezgodny z wymaganiami ogłoszenia o naborze mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w okresie do 6 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po upływie tego czasu dokumenty zostaną zniszczone przez sekretarza komisji.