



DBFO-IX.SKS.110.3.2026.AW

OGŁOSZENIE NR 3/2026

Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty - Śródmieście m. st. Warszawy ogłasza nabór osób na stanowisko urzędnicze - Samodzielny referent w Wydziale Płac i Ubezpieczeń Społecznych – 2 etaty

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Sporządzanie list płac oraz innych należności dla pracowników na podstawie dokumentów źródłowych.
- 2) Dokonywanie potrąceń z list płac.
- 3) Ustalanie uprawnień do świadczeń z ubezpieczenia chorobowego, wypadkowego, naliczanie tych świadczeń.
- 4) Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych ZUS.
- 5) Sporządzanie rocznych deklaracji i informacji podatkowych.
- 6) Kontrola realizacji planów budżetowych.
- 7) Współpraca z obsługiwanyimi jednostkami oświatowymi.
- 8) Prowadzenie dokumentacji w zakresie płac.
- 9) Wystawianie zaświadczeń na żądanie pracowników.
- 10) Udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych.
- 11) Inne zadania wynikające ze specyfiki pracy w Wydziale Płac i Ubezpieczeń Społecznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Biura na II piętrze. Budynek jest wyposażony w windy. Drzwi i korytarz o szerokości umożliwiającej poruszanie się na wózku. Toaleta dostosowana do wymogów osoby poruszającej się na wózku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, rozmowami telefonicznymi wyposażone jest w biurko, krzesło biurowe, komputer, drukarkę, telefon stacjonarny. Praca jednozmianowa na pełny etat.

Wymagania konieczne :

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)¹,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

¹ W przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)

- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie średnie lub wyższe,
- 6) staż pracy: minimum 4 lata przy wykształceniu średnim, 1 rok przy wykształceniu wyższym,
- 7) znajomość pakietu MS Office (Word, Excel).

Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie w kierunku ekonomia, finanse, rachunkowość,
- 2) 1 rok lub więcej doświadczenia w administracji publicznej,
- 3) 1 rok lub więcej doświadczenia w obszarze płac,
- 4) znajomość programu Płatnik,
- 5) znajomość programu Płace Vulcan,
- 6) znajomość regulacji prawnych z zakresu: Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, Ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych, Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, Ustawy Kodeks pracy, Ustawy Karta Nauczyciela, Ustawy Prawo Oświatowe,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) kreatywność i zaangażowanie,
- 9) komunikatywność i otwartość,
- 10) odporność na stres,
- 11) rzetelność i odpowiedzialność,
- 12) dokładność, systematyczność,
- 13) umiejętność myślenia strategicznego i dobra organizacja pracy.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 2) podpisane curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- 3) podpisany list motywacyjny,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności. W przypadku braku dokumentu potwierdzającego znajomość pakietu MS Office oświadczenie o jego znajomości,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,

- 9) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie o nieposzlakowanej opinii,
- 12) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty - Śródmieście m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie Plac Bankowy 2, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko **Samodzielny referent w Wydziale Płac i Ubezpieczeń Społecznych**, zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.),
- 13) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku osoby zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135).

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Warunki wynagradzania:

Proponujemy wynagrodzenie w przedziale od 6 000 zł do 8 100 zł, z tego:

- 1) wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6000 zł,
- 2) dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- 3) dodatek motywacyjny (od 5% do 15% wynagrodzenia zasadniczego).

Oferujemy dodatkowo:

- 1) dodatkowe wynagrodzenie roczne, nagrody jubileuszowe,
- 2) ruchomy czas pracy: rozpoczęcie pracy 7:00-9:00, zakończenie pracy 15:00-17:00 po przepracowaniu 8 godzin,
- 3) dofinansowanie do karty sportowej,
- 4) świadczenia socjalne (dofinansowanie do wycieczki, dofinansowanie do biletów na imprezy kulturalno-oświatowe, zapomogi, pożyczki mieszkaniowe).

Osoby zainteresowane proszone są o składanie dokumentów:

1. w zamkniętych kopertach osobiście w godzinach od 9.00 – do 15.00 w **Kancelarii Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście m.st. Warszawy, Plac Bankowy 2, 00-095 Warszawa, II piętro, pok. 2.10**, bądź za pośrednictwem poczty (decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego) z dopiskiem na kopercie:

„Oferta pracy na stanowisko urzędnicze – Samodzielny referent w Wydziale Płac i Ubezpieczeń Społecznych”,

2. lub elektronicznie na adres mailowy: dbfos.rekrutacja@um.warszawa.pl.

Termin składania dokumentów upływa **17 kwietnia 2026 r.**

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą o tym informowane, a oferty zostaną komisyjnie zniszczone.

Załączniki:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Oświadczenie

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Data urodzenia

3. Dane kontaktowe.....

.....

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych:

.....

.....

.....

(miejsce i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Warszawa, dnia.....

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się – w trybie określonym w art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 roku poz. 1135) – o zatrudnienie w **Dzielnicy Biurowym Biurze Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy** na stanowisku

.....
oświadczam, że:

- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych;
- nie byłem(-am) skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadam obywatelstwo
- posiadam nieposzlakowaną opinię;
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy przez Dzielnicy Biurowe Finansów Oświaty - Śródmieście m. st. Warszawy, z siedzibą w Warszawie Plac Bankowy 2, dla potrzeb rekrutacji na stanowisko

.....
zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.);

- znam i posiadam umiejętność posługiwania się pakietem programów MS Office w zakresie programu Word i Excel.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Administratorem danych osobowych podanych w Pana/Pani ofercie pracy jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy, reprezentowane przez Dyrektora z siedzibą przy Placu Bankowym 2, 00-095 Warszawa.

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze wskazane w ogłoszeniu, zgodnie z Rozporządzeniem 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, zwane RODO) [Dz. Urz. UE z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1] oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.)

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawienia.

Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Dane osoby wyłonionej do zatrudnienia obejmujące imię, nazwisko zostaną udostępnione na stronach internetowych: <http://dbfos.um.warszawa.pl/>, <https://dbfosrodmiescie.bip.warszawa.pl> oraz wywieszane na tablicy informacyjnej w siedzibie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy przy Placu Bankowym 2 w Warszawie.

Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1135) informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru na wolne stanowisko urzędnicze stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.