

Polski Instytut Ekonomiczny poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko **od Starszego Specjalisty do Głównego Specjalisty w Zespole Finansowo-Księgowym**

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: 1/1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Polski Instytut Ekonomiczny

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy to m.in.:

1. prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy osób zatrudnionych, polegających m.in. na sporządzaniu umów o pracę i zmian do nich, dokumentów dot. rozwiązania stosunku pracy i w związku z przejściem pracowników na emeryturę, ustalaniu wymiaru przysługującego urlopu wypoczynkowego, monitorowaniu umów okresowych, dodatków stażowych i zadaniowych, a także prowadzeniu i aktualizacji teczek akt osobowych pracowników,
2. obsługa bazy danych kadrowych, w tym programu Płatnik
3. naliczania wynagrodzeń na podstawie informacji kadrowych i sporządzanie listy płac dla pracowników Instytutu,
4. uzgodnienie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i składki na Fundusz Pracy, przygotowywanie płatności w systemie bankowości elektronicznej oraz przekazywanie do ZUS za pomocą programu Płatnik deklaracji rozliczeniowych dla pracowników Instytutu,
5. naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, prowadzenie odpowiedniej dokumentacji podatkowej, przekazywanie przy użyciu programu bankowości elektronicznej podatków na rachunek urzędu skarbowego oraz sporządzanie rocznych rozliczeń podatkowych dla pracowników,
6. sporządzanie sprawozdawczości statystycznej z zakresu realizowanych zadań,
7. obsługa płacowa umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia i o dzieło), w szczególności w zakresie ubezpieczeń społecznych i zobowiązań podatkowych oraz kosztów autorskich,
8. rozliczenia wpłat obowiązkowych PFRON,

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

Wymagania:

- wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: min 3 lata w obsłudze kadrowo-płacowej,
- znajomość ustaw: Kodeks pracy, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o systemie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, o wynagrodzeniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi,
- znajomość programu Płatnik,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w komórkach kadrowo-płacowych jednostek sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów BHP,
- znajomość ustawy o finansach publicznych

Wymagane dokumenty:

1. Życiorys i list motywacyjny.
2. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.
3. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji.

Termin składania dokumentów: 18.05.2020

Sposób składania dokumentów z adnotacją „FK-04/2020”

- 1) **osobiście** (w godzinach pracy Instytutu) – Polski Instytut Ekonomiczny, Aleje Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa (repcja znajduje się na I piętrze)
- 2) **elektronicznie** – na adres: hr@pie.net.pl (wymagane w ogłoszeniu oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata/kandydatkę i przesłane w formie skanu)
- 3) **listownie** – na adres: Polski Instytut Ekonomiczny, Aleje Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa (liczy się data wpływu)

Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

O terminie postępowania mającego na celu wyłonienie kandydata, osoby spełniające wymagania zostaną poinformowane telefonicznie.

Warunki pracy

- 1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - Praca biurowa w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
 - Praca pod presją czasu;
 - Opracowywanie dokumentów, prace i czynności koncepcyjne i biurowe;
 - Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
- 2) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek, w którym znajduje się Polski Instytut Ekonomiczny przy ul. Aleje Jerozolimskie 87 nie jest dostosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych

Dane osobowe - klauzula informacyjna

Kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie, jednak bez podania wymaganych danych osobowych nie jest możliwy udział w naborze.

Administrator danych i kontakt do niego: Polski Instytut Ekonomiczny; adres siedziby administratora: ul. Aleje Jerozolimskie 87, 02-001 Warszawa; sekretariat@pie.net.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe mogą być ujawniane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa. Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.

Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy oraz przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji.

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy w związku z art. 6 ust 1 lit. c) RODO.

Uprawnienia: prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, prawo żądania od administratora danych dostępu do danych i ich sprostowania.