

Dyrektor Miejskiej Przychodni Specjalistycznej w Toruniu
ogłasza nabór ofert na stanowisko **inspektor do spraw kadrowo-płacowych**

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe
- 2) minimum dwa lata doświadczenia w obsłudze spraw kadrowo-płacowych
- 3) znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, podatków i ubezpieczeń społecznych
- 4) praktyczna znajomość programu Płatnik
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera

Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra organizacja pracy własnej
- 2) obowiązkowość, terminowość, samodzielność i odpowiedzialność
- 3) zaangażowanie i komunikatywność

Zakres podstawowych obowiązków:

1. Prowadzenie spraw osobowych i ewidencyjnych pracowników Przychodni.
2. Opracowanie sprawozdań statystycznych dotyczących zatrudnienia i wynagrodzenia.
3. Kontrola przestrzegania Regulaminu pracy przez pracowników.
4. Sporządzanie list obecności, wydawanie i rejestrowanie delegacji służbowych.
5. Opracowywanie preliminarza ZFŚS.
6. Naliczanie wynagrodzeń pracownikom zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników MPS.
7. Naliczanie świadczeń z ubezpieczenia społecznego.
8. Sporządzanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji związanej z obszarem wynagrodzeń.
9. Zgłaszanie/wyrejestrowywanie pracowników do/z ZUS.
10. Naliczanie wynagrodzeń dla pracowników oraz zleceniobiorców.
11. Kontakt z urzędami w zakresie obszaru wynagrodzeń oraz spraw pracowniczych.
12. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej.

Wymiar czasu pracy: 1 etat

Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawierający szczegółowy opis dotychczasowej drogi zawodowej, posiadanego wykształcenia, kwalifikacji, stażu pracy – opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru przez Miejską Przychodnię Specjalistyczną w Toruniu ul. Uniwersytecka 17 na stanowisko „inspektor ds. kadrowo-płacowych”
- 2) list motywacyjny
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie

Sposób składania dokumentów: **Miejska Przychodnia Specjalistyczna**
87-100 Toruń, ul. Uniwersytecka 17
Sekretariat, II piętro, pokój 216
lub elektronicznie na adres: sekretariat@mps.torun.pl
z dopiskiem: **oferta pracy – inspektor ds. kadrowo-płacowych**

Termin składania dokumentów: do dnia 11 grudnia 2020 r.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie rozmowy wstępnej.

/-/ Dyrektor Miejskiej Przychodni Specjalistycznej w Toruniu

Lidia Jaskulska-Grzechowiak