

Dyrektor

Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II st. we Wrocławiu ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: **specjalista ds. płac i księgowości**
wymiar czasu pracy **0,80 etatu na zastępstwo**

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna spełniać następujące wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie mile widziane kierunkowe: ekonomiczne, finansowe.
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz publicznych,
- Umiejętność obsługi programów kadrowych, płacowych, księgowych, obsługa komputera, odporność na stres, umiejętność pracy pod presją czasu i okoliczności, dobra organizacja pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, sumienność, dokładność, skrupulatność, znajomość przepisów dot.: księgowości, naliczania płac, życzliwość, umiejętność współpracy w zespole, Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku,

2. Osoba zatrudniona na stanowisku, którego dotyczy nabór zobowiązana będzie między innymi do:

1. Naliczanie płac dla pracowników Szkoły: nauczycieli i pracowników administracji oraz naliczanie umów zleceń:

- sporządzania dla nauczycieli i pracowników administracji list płac, naliczania zasiłków chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych, opiekuńczych, ekwiwalentów za urlop wypoczynkowy, świadczeń urlopowych dla nauczycieli, dodatkowych wynagrodzeń itp.
- naliczania i rozliczania potrąceń z tytułu rozliczeń publiczno-prawnych.
- prowadzenia ewidencji płac pracowników na kartach wynagrodzeń,
- prowadzenia ewidencji zasiłków chorobowych, wychowawczych, macierzyńskich, opiekuńczych płatnych z funduszu ZUS,
- zawiadamiania ZUS o podjęciu i zakończeniu pracy przez pracownika szkoły (druki ZUS),
- zawiadamiania ZUS o osiągniętych dochodach przez pracowników pobierających emerytury lub renty, w zakresie zawieszenia lub zmniejszenia świadczeń,
- współdziałania z główną księgową w zakresie prowadzenia ewidencji i rozliczeń z ZUS i US,
- wypełniania PIT-11 i PIT-40 o osiągniętych dochodach przez pracowników i przekazywania ich do urzędów skarbowych i osób zainteresowanych,
- współpraca z kadrami w zakresie przekazywania informacji o zmianach w stanie zatrudnienia, zaszeregowania oraz bieżących i okresowych regulacjach płac,
- sporządzania sprawozdań i statystyk z zakresu zatrudnienia i funduszu płac oraz zasiłków,
- prowadzenia wspólnie z głównym księgowym analizy płac zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- prowadzenia ewidencji działalności funduszu mieszkaniowego – naliczania pożyczek mieszkaniowych,
- sporządzania zbiorczych zestawień list płac i deklaracji ZUS oraz not księgowych,
- sporządzania druków RP-7, zaświadczeń o dochodach, sprawozdań do GUS
- sporządzania i przekazywania do ZUS deklaracji rozliczeniowych i raportów,

- obsługa programów: płace, kadry, przelewy, zlecane, Płatnik, obsługa elektronicznych zwolnień lekarskich.
2. Przyjmowanie i prowadzenie ewidencji wpływających dokumentów do działu księgowości (faktury, rachunki, umowy delegacje, inne) w programie EZD.
 3. Sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów finansowych czuwanie nad ich merytorycznym sprawdzaniem przez właściwe komórki organizacyjne oraz terminowe ich załatwianie.
 4. Kompletowanie , wpisywanie dokumentów według rodzaju, archiwizacja.
 5. Przygotowywanie przelewów bankowych na podstawie dokumentów księgowych w bankowości elektronicznej.

9. Wynagrodzenie miesięczne za 0,80 etatu : 4.400,00 brutto + dodatek stażowy w zależności od udokumentowanego stażu pracy od 5 do 20 %, 13 pensja (po spełnieniu warunków), świadczenia z ZFŚS, premia uznaniowa,

Osoby ubiegające się o zatrudnienie powinny przesłać na adres **e-mail:**

administracja@lowiecka.wroclaw.pl oferty pracy z tytułem „Nabór na stanowisko specjalisty ds. płac i księgowości”
do dnia **01.04.2026 r.**

1. podanie o przyjęcie do pracy; CV, informacje o wykształceniu, zatrudnieniu i stażu pracy;

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się **tylko** z wybranymi osobami wybranymi przez komisję rekrutacyjną.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych: Administratorem Twoich danych osobowych jest Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu, ul. Piłsudskiego 25, 50-044 Wrocław. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: iodr@lowiecka.wroclaw.pl lub CORE Consulting, ul. Wylom 16, 61-671 Poznań. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych związanych z rekrutacją i zatrudnieniem do naszej placówki znajdziesz na stronie <https://www.lowiecka.wroclaw.pl/> - klauzula rekrutacja pracownika oraz klauzula pracownik nauczyciel / pracownik samorządowy lub w biurze podawczym placówki.

DYREKTOR

Z. Łuc
dr hab. Zbigniew Łuc

Podpis Dyrektora