

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
Nr KP/ON/26/2024**

Zarząd Transportu Metropolitalnego  
w Katowicach, ul. Barbary 21a, 40-053 Katowice

**poszukuje kandydata na stanowisko urzędnicze  
Inspektor w Wydziale Kadr i Płac**

Liczba etatów: 1

**Główne obowiązki:**

1. Sporządzanie list płac i kontrola dokumentacji niezbędnej do naliczania wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców.
2. Naliczanie innych świadczeń pieniężnych zatrudnionych pracowników.
3. Naliczanie świadczeń z tytułu czasowej niezdolności do pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie.
4. Sporządzenie na bieżąco dokumentów Polecenia Księgowania w zakresie wynagrodzeń i podatków.
5. Sporządzenie deklaracji ZUS, PIT i sprawozdań GUS.
6. Wystawienie zaświadczeń o wynagrodzeniu oraz innych świadczeń pieniężnych pracowników i zleceniobiorców.
7. Bieżąca obsługa programu Płatnik w zakresie sporządzania i korygowania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
8. Prowadzenie comiesięcznych rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: co najmniej średnie.
3. Staż pracy: **w przypadku wykształcenia średniego** co najmniej 5 lat, **w przypadku wykształcenia wyższego** co najmniej 3 lata.
4. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
6. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

**Wymagania pożądane:**

1. Wykształcenie wyższe preferowane kierunki: ekonomia, finanse, rachunkowość.
2. Co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z naliczaniem wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy.
3. Bardzo dobra znajomość przepisów ustaw: Prawo Pracy, o systemie ubezpieczeń społecznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o związku metropolitalnym w województwie śląskim, o pracownikach samorządowych, o finansach publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego.
4. Umiejętność obsługi komputera i posługiwania się biegle programami Word, Excel oraz obsługa urządzeń biurowych.
5. Mile widziana znajomość obsługi programu płacowego firmy Rekord.
6. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
7. Zdolność analitycznego myślenia.
8. Umiejętność pracy w zespole, jak i samodzielnej pracy.
9. Odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu.
10. Wysoka kultura osobista.
11. Komunikatywność, sumiennność, skrupulatność, odpowiedzialność i punktualność.
12. Rzetelność, obowiązkowość, profesjonalizm w działaniu.
13. Dyspozycyjność.

**Warunki pracy:**

1. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Miejsce pracy: Katowice ul. Barbary 21a.
3. Praca przy stanowisku komputerowym.
4. Praca na ww. stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

**Wskaźnik zatrudnienia:**

W lipcu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w ZTM w Katowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

**Dokumenty wymagane do dostarczenia:**

1. **Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na wolnym urzędniczym stanowisku** (własnoręcznie podpisany) (opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej ZTM na stronie <http://bip.metropoliaztm.pl/> zakładce „Praca”).
2. **List motywacyjny** (własnoręcznie podpisany) uwzględniający w szczególności informacje dotyczące doświadczenia i wiedzy wymaganej na stanowisku pracy.
3. **Kopie dokumentów potwierdzających:** wykształcenie, staż pracy (świadczenia pracy lub w przypadku jeśli zatrudnienie trwa - zaświadczenie o zatrudnieniu), dodatkowe kwalifikacje, posiadane uprawnienia.
4. Osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z dopiskiem „Oferta pracy Ogłoszenie nr **KP/ON/26/2024**”, w terminie nieprzekraczalnym **do 30 sierpnia 2024r.** na adres:

**Zarząd Transportu Metropolitalnego  
ul. Barbary 21a  
40-053 Katowice**

lub składać osobiście w Kancelarii ZTM w pokoju nr 011, w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

**Dodatkowe informacje:**

1. Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Zarządzie Transportu Metropolitalnego w Katowicach przy ul. Barbary 21a jest dostępny na stronie [Regulamin naboru - Biuletyn Informacji Publicznej Zarząd Transportu Metropolitalnego \(metropoliaztm.pl\)](http://Regulamin%20naboru%20-%20Biuletyn%20Informacji%20Publicznej%20Zarz%C4%85d%20Transportu%20Metropolitalnego%20(metropoliaztm.pl))
2. Dodatkowych informacji o naborze udziela się w Wydziale Kadr i Płac – numer telefonu: 32 74 38 452/427 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.
3. Oferty, które wpłyną do ZTM w Katowicach po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem operatora pocztowego za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do ZTM.
4. Oferty, które zostaną złożone niezgodnie z opisem zawartym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą podlegały dalszej weryfikacji. Powyższe spowoduje wykluczenie kandydata z dalszego udziału w naborze.
5. Kandydaci spełniający wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Złożonych dokumentów ZTM w Katowicach nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone niezwłocznie po zakończeniu naboru.
7. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Zarząd Transportu Metropolitalnego 40-053 Katowice, ul. Barbary 21a reprezentowany przez Dyrektora ZTM.
8. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres e-mail: [iod@metropoliaztm.pl](mailto:iod@metropoliaztm.pl),

9. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści tych danych i ich poprawiania. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:
  - Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (Dz.U. 2023 1465 t.j.);
  - Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022 530 t.j.).
10. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. W zakresie objętym zgodą na przetwarzanie, ma Pani/Pan prawo do jej wycofania w dowolnym momencie, wysyłając email na adres: [kancelaria@metropoliaztm.pl](mailto:kancelaria@metropoliaztm.pl) lub pisemnie na adres Administratora danych.
11. Informacja o przebiegu rekrutacji i jej wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń ZTM oraz na stronie internetowej ZTM w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.metropoliaztm.pl/>

#### **Pracownikom oferujemy:**

- miesięczną premię regulaminową;
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastkę”;
- nagrody jubileuszowe;
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- paczki świąteczne;
- możliwość uczestnictwa w Kasie Zapomogowo-Pożyczkowej;
- możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie i zdrowie;
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach i kursach.

**Data publikacji ogłoszenia: 1 sierpnia 2024 r.**

Dyrektor  
Zarządu Transportu  
Metropolitalnego

Małgorzata Gutowska