



### Ogłoszenie o naborze na stanowisko pracy

**1. Nazwa stanowiska pracy:**

Specjalista ds. płac

**2. Niezbędne wymagania w zakresie kwalifikacji i umiejętności:**

- a) wykształcenie średnie i 8-letni staż pracy lub wyższe i 3-letni staż pracy (preferowane wykształcenie wyższe ekonomiczne i doświadczenie na stanowisku o podobnym zakresie zadań, w szczególności w uczelni publicznej),
- b) umiejętność obsługi programu płacowego i programu Płatnik
- c) praktyczna znajomość ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, przepisów prawa pracy w zakresie naliczania wynagrodzeń oraz prawa ubezpieczeń społecznych w zakresie rozliczania składek i naliczania zasiłków
- d) umiejętność posługiwania się biurowymi programami komputerowymi w stopniu umożliwiającym sprawne wywiązywanie się z obowiązków.

**3. Dodatkowe wymagania:**

- a) pożądana znajomość języka angielskiego na poziomie B1/B2,
- b) mile widziane: studia podyplomowe, kursy, szkolenia z zakresu stanowiska,
- c) pożądane kompetencje osobiste i społeczne: umiejętność myślenia analitycznego, zdolności matematyczne i rachunkowe, umiejętność koncentracji, orientacja na klienta, umiejętność dzielenia się wiedzą i doświadczeniem.

**4. Zakres obowiązków:**

- a) sporządzanie list płac pracowników dydaktycznych oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych
- b) dekretowanie rachunków do not płacowych.
- c) sporządzanie korekt do ZUS dotyczących przekroczenia 30-krotności podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne.
- d) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu.
- e) realizacja obowiązków pracodawcy wobec organów egzekucyjnych.
- f) sprawy związane z podatkiem dochodowym od osób fizycznych w zakresie rozliczenia rocznego, w tym z uwzględnieniem stosowania kosztów autorskich.

**5. Wymiar etatu: 1,00 (pełen), zatrudnienie od 01.01.2017r.,** możliwość wcześniejszego nawiązania współpracy.

**6. Wymagane dokumenty :**

- a) List motywacyjny,
- b) Curriculum Vitae
- c) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- d) kopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach, jeśli są konieczne do potwierdzenia posiadanych kwalifikacji lub nabytych umiejętności.

Wymagane dokumenty należy składać w Biurze Spraw Pracowniczych (w budynku głównym ASP w Krakowie przy pl. Matejki 13, pok. 108 lub pocztą albo na adres e-mail [praca@asp.krakow.pl](mailto:praca@asp.krakow.pl)) z dopiskiem: "oferta w naborze na stanowisko specjalisty ds. płac" **do dnia 07.10.2016r.**

Prosimy o dołączenie podpisanej klauzuli „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.jedn. Dz. U. 2014r., poz. 1182)” .

Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zastrzega sobie prawo do powiadomienia o zakwalifikowaniu do dalszych etapów naboru jedynie wybranych kandydatów, a także do niewyłonienia kandydatury do zatrudnienia.