

- 11) sporządzanie i wysyłka elektroniczna rocznych informacji i deklaracji PIT-11, PIT-4R, PIT 8C,
- 12) odpowiadanie za przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji płacowej zgodnie z obowiązującą instrukcją archiwalną,
- 13) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora i gł.księgową.

III. Warunki pracy:

- 1) wymiar czasu pracy 1/2 etatu,
- 2) wyposażenie stanowiska pracy: biurko, komputer, drukarka, telefon,
- 3) fizyczne warunki pracy: praca z obsługą komputera wymagająca sprawności obu rąk i wymuszonej pozycji siedzącej, pokój biurowy ogrzewany i oświetlony,
- 4) uciążliwości fizyczne występujące w miejscu wykonywania czynności zawodowych:

wykonywanie pracy w wymuszonej pozycji siedzącej powoduje obciążenie kręgosłupa oraz statyczne obciążenie mięśni tułowia.

IV. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Przedszkolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys,
- c) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- e) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Publicznego Przedszkola Krasnoludki Jędrzychowice 74, 59-900 Zgorzelec w godzinach 7:00-15:00 w zamkniętej kopercie i dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w Publicznym Przedszkolu Krasnoludki lub za pośrednictwem poczty. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Placówki.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: 21 grudnia 2023 r. do godziny 14.00.

Kandydaci spełniający wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru.

VI. Oferty nie spełniające wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.