



Warszawa, dnia 18.03.2024

Zn. spr.: SK.1101.3.2024

**P.O. DYREKTOR CENTRUM INFORMACYJNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
OGŁASZA NABÓR
NA STANOWISKO SPECJALISTY DS. KADR I PŁAC**

1. Organizator naboru:

Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Centrum Informacyjne Lasów Państwowych
ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa
tel. 22 185 53 53, e-mail: cilp@cilp.lasy.gov.pl

2. Wymagania:

- 1) Wykształcenie wyższe.
- 2) Minimum 2 lata doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku.
- 3) Posiadanie pełni praw publicznych.
- 4) Znajomość przepisów prawa pracy.
- 5) Znajomość obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) Ukończone dodatkowe studia wyższe lub studia podyplomowe związane z tematyką ekonomiczną, pracowniczą lub administracyjną.
- 2) Ukończone kursy lub szkolenia potwierdzone certyfikatem lub zaświadczeniem z zakresu zagadnień związanych z wykonywaniem obowiązków specjalisty ds. kadr i płac.
- 3) Umiejętność obsługi programu Płatnik (e-Płatnik) i PUE ZUS.
- 4) Znajomość obsługi programu SILP moduł Kadry-Płace.
- 5) Znajomość EZD.
- 6) Sumienność, komunikatywność, punktualność, systematyczność, umiejętność współpracy, chęć samodoskonalenia i pogłębiania wiedzy.

4. Opis zakresu pracy:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem oraz zwalnianiem pracowników.
- 2) Kompleksowe prowadzenie akt osobowych oraz dokumentacji pracowniczej.
- 3) Ustalanie uprawnień urlopowych pracowników, w tym m.in. rozliczanie urlopów wypoczynkowych oraz przerw w pracy, a także urlopów okolicznościowych, macierzyńskich, wychowawczych, itp. – stosownie do przepisów Kodeksu pracy.
- 4) Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników oraz kontrola ich aktualności.
- 5) Współpraca z firmą obsługującą bhp w zakresie obowiązkowych szkoleń bhp i p.poż. pracowników oraz kontrola aktualności szkoleń.
- 6) Współpraca ze związkami zawodowymi.
- 7) Prowadzenie i monitoring ewidencji czasu pracy.
- 8) Wprowadzanie (aktualizacja) danych w SILP w module Kadry-Płace pracowników.
- 9) Prowadzenie zadań związanych z PPK w CILP.
- 10) Terminowe rozliczanie składek ZUS i sporządzanie deklaracji.
- 11) Prowadzenie pełnej obsługi pracowników i osób współubezpieczonych w zakresie dodatkowego ubezpieczenia medycznego.

- 12) Sporządzanie list płac, naliczanie wynagrodzeń pracowników.
- 13) Sporządzanie list płac z tytułu honorariów autorskich oraz umów cywilnoprawnych na podstawie otrzymanych dokumentów.
- 14) Sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych tj. PIT oraz ich kolportaż.
- 15) Prowadzenie spraw związanych z wypłatami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
- 16) Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach pracowników.
- 17) Przygotowywanie raportów kadrowo-płacowych na potrzeby księgowości.
- 18) Współpraca przy audytach i kontrolach z PIP/ZUS/US, itp.

Szczegółowy zakres obowiązków zostanie określony po zatrudnieniu.

5. Oferowane warunki:

- 1) Umowa o pracę.
- 2) Praca w pełnym wymiarze czasu pracy od poniedziałku do piątku (8 godzin dziennie).
- 3) Praca w stabilnej i dobrze zorganizowanej firmie.
- 4) Świadczenia socjalne i zdrowotne.

6. Miejsce wykonywania pracy:

Siedziba Centrum Informacyjnego Lasów Państwowych,
ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem.
- 2) Kwestionariusz osobowy kandydata na pracownika Lasów Państwowych – załącznik nr 1.
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, dodatkowe kwalifikacje zawodowe oraz przebieg pracy zawodowej (oryginały do wglądu podczas rozmowy kwalifikacyjnej).
- 4) Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.
- 5) Klauzula informacyjna RODO – załącznik nr 2
- 6) Oświadczenie kandydata – załącznik nr 3.

8. Termin i miejsce składania ofert:

- 1) Wymagane dokumenty należy składać w terminie **do dnia 28 marca 2024 r. do godz. 12.00** pocztą elektroniczną – na adres: cilp@cilp.lasy.gov.pl. Wiadomość powinna być opatrzona klauzulą: „Nabór na stanowisko Specjalisty ds. kadr i płac”.
- 2) Dokumenty przesłane po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacje dodatkowe:

- 1) p.o. Dyrektor CILP zastrzega sobie prawo do zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną tylko wybranych kandydatów.
- 2) p.o. Dyrektor CILP zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru na każdym etapie, bez podania przyczyny.
- 3) p.o. Dyrektor CILP nie zwraca kandydatom kosztów związanych z rekrutacją.
- 4) CILP nie zapewnia mieszkania.
- 5) Kontakt w sprawie naboru: Nina Grzelak – tel. 539-037-056.

Wojciech Siwiec
p.o. Dyrektor
Centrum Informacyjne
Lasów Państwowych
/podpis złożony elektronicznie/

