



**MUZEUM
GÓRNICTWA
WĘGLOWEGO
W ZABRZU**

41-800 Zabrze, ul. Georgiusa Agricoli 2
tel: +48 32 630 30 91
fax: +48 32 277 11 25
biuro@muzeumgornictwa.pl
www.muzeumgornictwa.pl



**KOPALNIA
GUIDO**

ul. 3 Maja 93,
41-800 Zabrze,
kopalniaguido.pl



**SZTOLNIA
KRÓLOWA
LUIZA**

ul. Wolności 410,
41-800 Zabrze,
sztolnialuiza.pl

Nr naboru: 9/DKO/2021

MUZEUM GÓRNICTWA WĘGLOWEGO W ZABRZU

poszukuje osoby na stanowisko:

Specjalista ds. płac

Ogólny zakres obowiązków:

1. Naliczanie wynagrodzeń osobowych i ich terminowe przekazywanie na rachunki bankowe pracowników zgodnie z obowiązującym w Muzeum Regulaminem Wynagradzania,
2. Naliczanie wynagrodzeń bezosobowych i ich terminowe przekazywanie na rachunki bankowe wykonawców,
3. Naliczanie i terminowe odprowadzanie składek ubezpieczeniowych związanych z wynagrodzeniami oraz zaliczek podatku dochodowego od osób fizycznych,
4. Naliczanie innych list płac związanych ze świadczeniami pracowniczymi: nagrody specjalne i roczne, nagrody jubileuszowe, ekwiwalenty za urlop, odprawy, świadczenia wypłacane z ZFŚS itp. i terminowe ich wpłacanie na rachunki bankowe pracowników,
5. Rozliczanie ryczałtów samochodowych i terminowa ich wypłata,
6. Rozliczenia z ZUS i Urzędem Skarbowym, w tym: przygotowywanie deklaracji podatkowych w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych oraz deklaracji ZUS,
7. Przygotowanie danych do sprawozdań i raportów na potrzeby wewnętrzne oraz dla instytucji zewnętrznych (GUS, organizatorzy itp.),
8. Przygotowanie innych dokumentów i korespondencji z pracownikami oraz z podmiotami zewnętrznymi (US, ZUS, komornicy, organizatorzy itp.), w sprawach dotyczących wynagrodzeń,
9. Terminowe dekretowanie dokumentów związanych z rozliczeniami z pracownikami, w tym: wynagrodzeniami wraz z potrąceniami, składkami ZUS, zaliczkami z tytułu podatku dochodowego od osób fizycznych, delegacji, ryczałtów samochodowych itp.,
10. Terminowe przygotowywanie przelewów z w/w tytułów pracowniczych, składek ZUS i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych do bankowości elektronicznej.

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie,
- co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku związanym z naliczaniem płac,
- bardzo dobra znajomość Excela,
- bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych oraz podatkowych,

- umiejętność analitycznego myślenia,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu,
- umiejętność pracy w zespole – komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów.

Mile widziane:

- znajomość programu Comarch Optima,
- dobra umiejętność rozliczania PPK,
- umiejętność rozliczania wynagrodzeń z zewnętrznych źródeł finansowania.

Wymagane dokumenty:

- CV

Warunki zatrudnienia:

Forma zatrudnienia: umowa o pracę,

Wymiar etatu: pełny,

System czasu pracy: praca w systemie podstawowym,

Miejsce pracy: Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrze, ul. Georgiusa Agricoli 2

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- otwartość na Twoje pomysły, pracę pełną możliwości i wyzwań zawodowych,
- możliwość rozwijania własnych kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych,
- świadczenia w ramach ZFŚS,
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych.

Aplikacje należy składać w terminie do: 02.07.2021 r.

Dodatkowe informacje:

- prosimy powoływać się w składanej dokumentacji na podany numer naboru,
- Muzeum zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych jedynie z wybranymi kandydatami.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanej aplikacji, w zakresie wykraczającym poza katalog ujęty w treści art. 22¹ Kodeksu pracy, przez Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrze, w celach prowadzenia przez ten podmiot postępowania rekrutacyjnego, którego aplikacja dotyczy.”