

OPIS WOLNEGO STANOWISKA PRACY W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W KALISZU POMORSKIM

1.	Nazwa stanowiska	Referent ds. księgowości i kadr
2.	Krótką charakterystyką stanowiska	Naliczanie wynagrodzeń, sporządzanie deklaracji podatkowych oraz prowadzenie dokumentacji ZUS
3.	Podstawowy zakres obowiązków	<ol style="list-style-type: none">1. Przygotowania list płac, naliczanie wynagrodzeń pracowników oraz z tytułu umów zlecenia i o dzieło.2. Sporządzanie deklaracji podatkowych, raportów ZUS oraz prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin),3. Prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich,4. Wydawanie zaświadczeń dotyczących stosunku pracy na wnioski pracownika,5. Współpracowanie i udzielenie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o renty i emerytury do organu rentowego,6. Prowadzenie dokumentacji związanej ze świadczeniem urlopowym pracowników,
4.	Warunki pracy: miejsce i czas pracy	Miejsce: – M-GOK w Kaliszu Pomorskim, ul. Wolności 31 Czas pracy: – pół etatu
5.	Wymagania formalne: - wykształcenie - umiejętności - wymagane uprawnienia - doświadczenie	Wykształcenie średnie ogólne, mile widziane o profilu rachunkowość. Umiejętności pracy zespołowej, obsługa programu „Płatnik” oraz dobra znajomość pakietu MS Office. Bardzo dobra znajomość obowiązujących przepisów prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych.
6.	Wymagania dodatkowe: - cechy osobowe - predyspozycje	Duża samodzielność, dyskrecja oraz rzetelność. Dobra organizacja pracy, terminowość i dokładność.

P.O. DYREKTORA
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury
w Kaliszu Pomorskim
Małgorzata Dziadek