



## Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydatkę/a na stanowisko

### specjalista ds. płac

Nr ref. APK/1210-14/2018

#### Główne zadania:

- sporządzanie list wynagrodzeń ze stosunku służbowego (fundusz osobowy i ZFŚS) w tym rozliczanie absencji (chorobowych i urlopowych),
- prowadzenie kartotek osobowych oraz zasiłkowych,
- rozliczanie umów cywilnoprawnych,
- naliczanie składek społecznych, zaliczek na pdof, podwyższonych kosztów uzyskania z tytułu praw autorskich zgodnie z aktualnymi przepisami prawa,
- windykowanie potrąceń z tytułu pożyczek z KZP, ZFŚS oraz komorniczych,
- sporządzanie rocznych informacji PIT-11,
- uzgadnianie sald kont księgowych.

#### Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowane ekonomiczne,
- bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących prawa pracy, podatku dochodowego (ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz o prawie autorskim), systemu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz świadczeń pieniężnych z ubezpieczenia społecznego,
- co najmniej 2-letnie doświadczenie w zakresie sporządzania list płac (wynagrodzeń osobowych i umów cywilnoprawnych),
- mile widziana znajomość specyfiki uczelni wyższych oraz programu SIMPLE ERP.

#### Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. 2016r. poz. 922).

#### Mile widziane:

- list motywacyjny oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy.

***Dokumenty prosimy składać do dnia 09 marca 2018r.***

*Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:*

*[https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/regulamin\\_zatrudniania.pdf](https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/regulamin_zatrudniania.pdf)*

*Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.*

#### **Dokumenty przyjmujemy:**

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego,
- pocztą na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091, Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie,
- pocztą elektroniczną na adres [praca@wum.edu.pl](mailto:praca@wum.edu.pl) z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

*Informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.*