

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE



POWIAT OTWOCKI

Starostwo Powiatowe w Otwocku ul. Górna 13 05-400 Otwock,
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

Ogłoszenie nr 7/2026

nazwa stanowiska: **Inspektor**

nazwa komórki organizacyjnej, do której jest prowadzony nabór:

Biuro Kadr i Płac

Wymiar etatu: **1/1**

Zakres obowiązków:

- 1) naliczanie wynagrodzeń, zasiłków z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego, pochodnych od wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych oraz innych świadczeń ze stosunku pracy;
- 2) sporządzanie informacji o uzyskanych dochodach PIT 11;
- 3) sporządzanie deklaracji rozliczeniowych do Urzędu Skarbowego oraz PFRON;
- 4) elektroniczne sporządzanie deklaracji rozliczeniowych i korygujących do ZUS - program „Płatnik”;
- 5) rozliczanie świadczeń z Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 6) sporządzanie informacji statystycznych (GUS) oraz sprawozdawczość budżetowa w zakresie zadań Biura w tym dekrety księgowe;
- 7) rozliczanie Pracowniczych Planów Kapitałowych;
- 8) rozliczanie osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 9) współpraca z Urzędem Pracy w celu rozliczenia zatrudnienia osób skierowanych do pracy w Starostwie;
- 10) rozliczanie krajowych i zagranicznych podróży służbowych pracowników Starostwa;
- 11) przygotowywanie projektów regulaminów w ramach realizowanych zadań;
- 12) prowadzenie korespondencji, wyjaśnianie spraw oraz terminowe opracowywanie pism;
- 13) przestrzeganie przepisów wynikających z Kodeksu pracy, o pracownikach samorządowych, o podatku dochodowym od osób fizycznych, o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych, o systemie ubezpieczeń społecznych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych oraz regulaminów i zarządzeń wewnętrznych w zakresie realizowanych zadań;
- 14) zachowanie tajemnicy w każdym przypadku, gdy dobro sprawy tego wymaga lub wynika to z przepisów o tajemnicy służbowej i państwowej;
- 15) prowadzenie bieżącego archiwum oraz archiwizacja wytworzonej dokumentacji.

Warunki pracy:

1. praca na stanowisku biurowym, w siedzibie urzędu, przy ul. Górnej 13 w Otwocku, w godzinach poniedziałek 8:00-17:00, od wtorku do czwartku 8:00-16:00, piątek 8:00-15:00;
2. praca wymaga obsługi urządzeń: komputer, drukarka, telefon, ksero, skaner;
3. praca wymaga przemieszczania się pomiędzy częściami budynku lub innymi budynkami urzędu;
4. budynek, w którym wykonywana będzie praca nie posiada windy, szerokich drzwi oraz poza parterem toalet przystosowanych do osób niepełnosprawnych.

Wymagania niezbędne

Wykształcenie Wyższe

Staż pracy 4 lata pracy

Znajomość aktów prawnych Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi;
Ustawa o pracownikach samorządowych wraz z aktami wykonawczymi;
Ustawa o systemie ubezpieczeń społecznych wraz z aktami wykonawczymi;
Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych;
Ustawa o Pracowniczych Planach Kapitałowych.

Wymagania dodatkowe (pożądane)

Wykształcenie Wyższe II stopnia na kierunku Kadry i płace, administracja lub studia podyplomowe w tym zakresie;

Doświadczenie doświadczenie w naliczaniu wynagrodzeń w administracji publicznej.

Wymagane dokumenty

1. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej podpisane;
2. list motywacyjny podpisany;
3. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kserokopia świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
6. kwestionariusz osobowy (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu wzięcia udziału w rekrutacji (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie);
10. podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Starostwie Powiatowym w Otwocku (dostępny w BIP Powiatu Otwockiego zakładka dokumenty dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie).

Miejsce i termin składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **do dnia 25 marca 2026 r.**, w formie papierowej z dopiskiem „ogłoszenie nr 7/2026” w Starostwie Powiatowym w Otwocku ul. Górna 13, 05-400 Otwock lub za pośrednictwem poczty lub w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy e-doręczeń lub na adres e-mailowy rekrutacja@powiat-otwocki.pl w tytule e-maila wpisując „ogłoszenie nr 7/2026”.

Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po ww. terminie nie będą rozpatrywane.




Informacje dodatkowe

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Otwocku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

O zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku mogą ubiegać się obywatele polscy, gdyż stanowisko związane jest z wykonywaniem władzy publicznej.

Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, niekompletne lub te, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane. Wybrani kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o terminach poszczególnych etapów naboru. Ostateczna Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

W naszym urzędzie każdy ma równe szanse. Ogłoszenie kierujemy do kobiet i mężczyzn. Zachęcamy do składania aplikacji osoby z niepełnosprawnościami.

Informację o przedziale wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Otwocku wprowadzony Zarządzeniem Nr 27/2023 Starosty Otwockiego z dnia 12 września 2023 r. z późn. zm. dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Otwockiego.

Starosta Otwocki zastrzega sobie prawo do pozostawienia naboru bez rozstrzygnięcia.

DOKUMENT SPORZĄDZONY W DNIU 11 marca 2026 r.

STAROSTA

Tomasz Laskus

