Ogłoszenie nr 3/2026

Dyrektor Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa
o g ł a s z a
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W ZARZĄDZIE JEDNOSTEK OŚWIATOWYCH

Poszukujemy osoby na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent w Dziale Płac
(1 etat – umowa o pracę)

Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

1. Zakładanie i prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników obsługiwanych placówek.
2. Sporządzanie list płac i raportów dotyczących wynagrodzeń pracowników obsługiwanych placówek, przygotowanie plików przelewów do systemu bankowego.
3. Kompletowanie dokumentacji dotyczącej naliczenia zasiłków.
4. Naliczanie składek ZUS, przygotowywanie i przekazywanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS.
5. Wystawianie zaświadczeń o wynagrodzeniu i zatrudnieniu pracowników obsługiwanych jednostek.
6. Obliczenie, pobór i przekazywanie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych do US.
7. Przygotowywanie rocznych informacji o przychodach z innych źródeł oraz o dochodach i pobranych zaliczkach na podatek dochodowy dla pracowników obsługiwanych placówek.
8. Przygotowywanie dokumentów ZUS RP-7 (zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu),
9. Przekazywanie miesięcznych i rocznych informacji o zatrudnieniu do PFRON.
10. Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z zakresem obowiązków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Sporządzanie sprawozdań z wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego.
12. Obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych: ewidencja, naliczanie oraz terminowe odprowadzanie wpłat na PPK do instytucji finansowej.

Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie.
2. Nieposzlakowana opinia.
3. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe preferowane na kierunku ekonomia, finanse lub pokrewne.
6. Dobra znajomość przepisów prawa pracy, podatku dochodowego od osób fizycznych, ubezpieczeń społecznych.
7. Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, pakietu MS Office (Word, Excel) – poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu.

Wymagania dodatkowe:

1. Doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
2. Dobra znajomość programu Płatnik.
3. Kursy, szkolenia z zakresu płac potwierdzone dyplomem, zaświadczeniem lub certyfikatem.
4. Odpowiedzialność, dokładność, umiejętność analitycznego myślenia.
5. Umiejętność śledzenia i stosowania zmian w przepisach.
6. Umiejętność pracy w zespole i gotowość do zdobywania nowej wiedzy.
7. Umiejętność pracy pod presją czasu.
8. Wysoka kultura osobista.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zarządzie Jednostek Oświatowych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy w budynku przy ul. 3 Maja 16, na III piętrze budynku. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń znacznie utrudniają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. Jedna toaleta dostosowana jest do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. W budynku znajdują się windy. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Informacja o wynagrodzeniu:

1. wynagrodzenie zasadnicze zgodne z Regulaminem wynagradzania dla pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku wprowadzonym Zarządzeniem nr 3/2022 Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku z dnia 27 stycznia 2022 r. zmienionym Zarządzeniami nr 18/2023 z dnia 22 września 2023 r., nr 42/2024 z dnia 23 sierpnia 2024 r., nr 15/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r., nr 15/2026 z dnia 21 kwietnia 2026 r., w przedziale dla stanowiska Referenta 4970 zł – 7200 zł.
2. szczegółowe warunki wynagradzania pracowników w Zarządzie Jednostek Oświatowych określono w Regulaminie wynagradzania dla pracowników Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku wprowadzonym Zarządzeniem nr 3/2022 Dyrektora Zarządu Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa w Płocku z dnia 27 stycznia 2022 r., zmienionym Zarządzeniami nr 18/2023 z dnia 22 września 2023 r., nr 42/2024 z dnia 23 sierpnia 2024 r., nr 15/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r., nr 15/2026 z dnia 21 kwietnia 2026 r.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy wraz z obowiązkowymi oświadczeniami wg wzoru dostępnego w siedzibie ZJO (pok. nr 304) lub na stronie www.bip.zjoplock.pl.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.
5. Kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Wszystkie sporządzone osobiście przez kandydata dokumenty powinny być przez niego własnoręcznie podpisane. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy przetłumaczyć na język polski.

Termin i miejsce składania ofert:

Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Referent w Dziale Płac – ogłoszenie Nr 3/2026” na adres: Zarząd Jednostek Oświatowych – Jednostka Budżetowa, ul. 3 Maja 16, 09-402 Płock lub dostarczyć do siedziby Jednostki – pokój nr 327 (III piętro) w nieprzekraczalnym terminie do **23 października 2026 r. do godziny 12:00.** W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

*W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

*Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
*Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
*Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
*Oferty niewykorzystane w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia podania informacji o wyniku naboru na stronie bip.zjoplock.pl. Przed upływem tego terminu można je odebrać za pokwitowaniem w Kadrach Zarządu Jednostek Oświatowych (pok. 304).
*Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego.

Dyrektor
Zarządu Jednostek Oświatowych – JB

Aleksandra Jadczak

KLAUZULA INFORMACYJNA

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – dalej jako RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest: Zarząd Jednostek Oświatowych - JB w Płocku, z siedzibą przy ul. 3 Maja 16, tel. 24 364-59-64, e-mail: sekretariat@zjoplock.pl, reprezentowany przez dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO: e-mail: iod@zjoplock.pl lub tel. 24 367-89-34.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko Referenta w Zarządzie Jednostek Oświatowych –JB w Płocku, poprzedzającej zawarcie umowy o pracę.
4. Udostępnienie pracodawcy danych osobowych następuje w formie oświadczenia osoby, której dane dotyczą. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane na podstawie:
   a) art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO (zgoda osoby, której dane dotyczą) w zw. z art. 22^{1a} - 22^{1b} k.p. w zakresie niewskazanym w art. 22^{1} § 1-3 k.p. ani innych przepisach szczególnych znajdujących zastosowanie w myśl art. 22^{1} § 4 k.p., jak też na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych,
   b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia i wykonania umowy o pracę,
   c) art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. b RODO w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z art. 22^{1} § 1-3 k.p. oraz w zakresie, w jakim przewidują to przepisy szczególne w myśl art. 22^{1} § 4 k.p., t. j.:
      - ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135),
      - rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 ze zm.),
      - rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2026 r. poz. 474);
   d) art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. uzasadniony interes administratora, jeżeli pracodawca podejmuje decyzje, że przetwarzanie określonych danych jest konieczne celem przeprowadzenia rekrutacji.
5. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, jak też jest dobrowolne (w zakresie zgody osoby, której dane dotyczą). Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. W zakresie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie danych osobowych jest dobrowolne i nie ma wpływu na proces rekrutacji.
6. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Konsekwencją wycofania zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych osobowych innych niż wynikające z przepisów prawa.
7. Odbiorcami danych osobowych będą podmioty do tego uprawnione na podstawie przepisów prawa, bądź w związku z koniecznością wypełnienia obowiązku prawnego na nich ciążącego. Administrator może również udostępniać dane osobowe podmiotom realizującym cele Administratora na podstawie jego polecenia oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, np. dostawcom usług teleinformatycznych (hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych), dostawcom usług księgowych, prawnych i doradczych.
8. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Nie przewiduje się przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane.
12. Administrator danych po ustaniu celu przetwarzania planuje dalsze przetwarzanie danych tylko w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą, wyrazi na to zgodę.
13. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do swoich danych oraz uzyskania kopii danych, a także ich sprostowania. Przysługuje Pani/Panu także prawo do żądania usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
14. Przysługuje Pani/Panu prawo złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa), jeśli Pani/Pan uzna, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.