



**Prezes Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**

ogłasza nabór na stanowisko:

*Specjalisty w Biurze Księgowości*

**-AOTMiT/13/BKS/16**

Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji

siedziba: ul. I. Krasickiego 26, 02-611 Warszawa

**Wymiar etatu:** pełny

**Liczba etatów:** 1

**Miejsce wykonywania pracy:** Warszawa

**Główne obowiązki:**

- prowadzenie dokumentacji źródłowej i pomocniczej niezbędnej do naliczania i wypłaty wynagrodzeń (oświadczeń, zaświadczeń, aktów urodzeń, kwestionariuszy, itp.),
- zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników i uprawnionych członków rodzin do ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego,
- sporządzanie list wynagrodzeń,
- naliczanie należności z tytułu umów cywilnoprawnych,
- naliczanie świadczeń pieniężnych z tytułu choroby i macierzyństwa oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- naliczanie składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,
- sporządzanie i przekazywanie do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych deklaracji rozliczeniowych ZUS DRA wraz z załącznikami,
- prawidłowe naliczanie, potrącanie, rozliczanie i odprowadzanie do urzędu skarbowego należnych podatków i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych,
- przekazywanie należności na rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe,
- dekretowanie list wynagrodzeń,
- prawidłowe dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń na podstawie prawomocnych tytułów sądowych i administracyjnych oraz prawidłowych deklaracji,
- terminowe dokonywanie potrąceń kwot należnych osobom trzecim,
- prowadzenie rozrachunków z zakresu należności osobowych,
- prowadzenie rozrachunków z tytułów podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS,
- sporządzanie deklaracji podatkowych /miesięcznych, rocznych,
- uzgadnianie obrotów i sald kont rozrachunkowych - z tytułu wynagrodzeń i rozrachunków publicznoprawnych,
- prowadzenie kart wynagrodzeń (dochodów, potrąconych zaliczek na podatek dochodowy, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne) oraz kart zasiłkowych,
- sporządzanie informacji o dochodach i pobranych zaliczkach na poczet podatku dochodowego oraz przekazywanie ich pracownikom i właściwym urzędem skarbowym,
- przygotowywanie i doręczanie pracownikom pasków z danymi o wynagrodzeniach,
- przygotowywanie i dostarczanie pracownikom dokumentów RMUA, PIT,
- kontrola pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów podlegających księgowaniu,
- dekretacja dokumentów księgowych na właściwe konta syntetyczne i analityczne,
- księgowanie dokumentów w układzie syntetycznym i analitycznym,
- obsługa systemu bankowości elektronicznej, sporządzanie poleceń przelewu,
- prowadzenie ewidencji dokumentów podlegających księgowaniu,
- prowadzenie rejestrów umów cywilno-prawnych,
- prowadzenie rejestru umów zleceń, umów o dzieło,
- współudział przy rozliczaniu projektów UE,
- współudział przy tworzeniu planu finansowego oraz budżetu zadaniowego,
- rozliczanie wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- inne zadania zlecone przez Głównego Księgowego Agencji.

**Wykształcenie:** wyższe.

**Wymagania niezbędne:**

- wymagany co najmniej 2-letni udokumentowany staż pracy w innej jednostce, w której wykonywane były czynności tożsame z podanymi w ogłoszeniu głównymi obowiązkami,
- znajomość aktualnych przepisów dotyczących wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne,
- znajomość przepisów ustawy o rachunkowości i ustawy o finansach publicznych,
- umiejętność obsługi systemów księgowych, płacowych, systemu Płatnik,
- biegła obsługa pakietu Microsoft Office.

**Wymagania dodatkowe:**

- preferowane wykształcenie wyższe z tytułem mgr w zakresie ekonomii, rachunkowości lub finansów,
- doświadczenie zawodowe w podmiotach sektora finansów publicznych,
- znajomość języków obcych.

**Wymagane dokumenty:**

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie <http://www.aotm.gov.pl>, w zakładce praca,
- dokument poświadczający zakres obowiązków tożsamy z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu,

- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i staż pracy,
- życiorys kandydata w języku polskim powinien zawierać następującą klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014, poz. 1182 z późn. zm.)”,
- list motywacyjny w języku polskim,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie **do dnia 10.03.2016 roku** na adres:

**Agencja Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji**

**ul. I. Krasickiego 26, 02-611 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „oferta pracy AOTMiT/13/BKS/16”**

**Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu: (22) 56-67-206.**

**Inne informacje.**

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Oceny Technologii Medycznych i Taryfikacji).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.