OGŁOSZENIE O NABORZE NR 5/26

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej
Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty (http://bip.bbfo.bydgoszcz.pl/)
w dniu 5 listopada 2026 roku.

Dyrektor Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty
ogłasza nabór
na 1 stanowisko ds. naliczania wynagrodzeń oraz obsługi programu Płatnik

I. Wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku:

- sporządzanie list wynagrodzeń pracowników jednostek oświatowych,
- sporządzenie list wypłat wynagrodzeń wynikających z umów zleceń, umów o dzieło i innych tytułów,
- obliczanie zasiłków chorobowych i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- przygotowywanie paczek przelewów z wynagrodzeniami i potrąceniami,
- przesyłanie pasków wypłat,
- sporządzanie wydruków zestawień list płac,
- tworzenie i wysyłka do ZUS dokumentów zgłoszeniowych, wyrejestrowujących i rozliczeniowych pracowników i zleceniobiorców,
- korygowanie dokumentów rozliczeniowych w Płatniku,
- naliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych,
- wystawianie zaświadczeń dla celów emerytalno-rentowych,
- tworzenie i przekazywanie do PFRON informacji i deklaracji,
- przygotowywanie i przekazywanie do GUS sprawozdań kwartalnych i rocznych,
- tworzenie raportów dot. składek PPK oraz przekazywanie plików do Instytucji Finansowej i sporządzanie przelewów dla Instytucji Finansowej,
- archiwizacja dokumentów,
- naliczanie dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
- naliczanie średnich feryjnych,
- sporządzanie list płac dotyczących funduszu socjalnego,
- sporządzanie formularzy PIT11, PIT4R oraz imiennej informacji rocznej RMUA,
- sporządzanie rocznych kartotek wynagrodzeń i kartotek zasiłkowych,
- wystawianie zaświadczeń dla pracowników jednostek oświatowych,
- sporządzanie i przekazywanie do placówek oświatowych danych dot. SIO i innych danych na potrzeby placówek oświatowych.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a) Niezbędne:

- wykształcenie średnie,
- doświadczenie zawodowe w pracy na stanowisku związanym z naliczaniem wynagrodzeń,
- znajomość:
  * ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela,
  * ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
  * rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2021r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych,
  * ustawy z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, obywatelstwo polskie,
  - obywatelstwo polskie.

Kandydat powinien mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

b) dodatkowe:

- preferowane wykształcenie wyższe o kierunku ekonomia lub administracja,
- znajomość programu Płace Vulcan i programu Płatnik,

- doświadczenie w pracy w biurach rachunkowych, jednostkach oświatowych, Centrach Usług Wspólnych,
- umiejętność biegłej obsługi komputera, w szczególności pakietu MS Office,
- odporność na stres, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia, dociekliwość.

III. Warunki pracy na danym stanowisku:

Naturalne i sztuczne oświetlenie, praca przy obsłudze monitora ekranowego powyżej czterech godzin, kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientami Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty, pomieszczenie pracy przy ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5, przemieszczanie się między piętrami (budynek wyposażony w windę).

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty w październiku 2026 roku wyniósł powyżej 6%.

V. Wskazanie wymaganych dokumentów:

1) list motywacyjny,
2) cv/życiorys z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
3) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
5) kserokopie świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
6) oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Referacie Administracyjnym Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty na parterze w pokoju 121 lub przesłać pocztą na adres:

Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty
ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5
85-805 Bydgoszcz

w terminie do dnia **20 listopada 2026** roku z dopiskiem na kopercie:
„**Nabór 1 stanowisko ds. naliczania wynagrodzeń oraz obsługi programu Płatnik w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty – ogłoszenie nr 5/26**”.
Z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa o pracę.

UWAGA:

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Aplikacje, które wpłyną do BBFO po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.

Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.

INFORMUJEMY, ŻE:

1) Administratorem danych osobowych jest Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty przy ul. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego 5 w Bydgoszczy. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji. Klauzula informacyjna znajduje się Biuletynie Informacji Publicznej Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty (www.bip.bbfo.bydgoszcz.pl) w zakładce Statut/dokumenty.

2) W Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty wdrożona została wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty w zakładce Statut/dokumenty.

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATA UBIEGAJĄCEGO SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Data urodzenia .....
3. Dane kontaktowe.....
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku).....
.....
.....
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

....
(miejscowość i data) (podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

……, ……
Miejscowość data

……..……..
imię i nazwisko kandydata
……..……..
nabór nr

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO, Dz. U. UE. L. 2016.119.1 z dnia 4 maja 2016r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Bydgoskie Biuro Finansów Oświaty w celu wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Bydgoskim Biurze Finansów Oświaty.

Zostałem(am) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o wycofaniu zgody do Dyrektora Bydgoskiego Biura Finansów Oświaty. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed wycofaniem oraz że wycofanie zgody na przetwarzanie danych jest równoznaczne z rezygnacją w udziale w procesie rekrutacji.

.....
podpis kandydata

……, ……
Miejscowość data

……..……..
imię i nazwisko kandydata
……..……..
nabór nr

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że jestem obywatelem polskim, mam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych oraz nie byłem(am) skazany(a) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
podpis kandydata