



Załącznik nr 2 do Regulaminu naboru
Pracowników na wolne stanowiska pracy
w Muzeum Zamkowym w Malborku

MUZEUM ZAMKOWE W MALBORKU OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

- 1. Nazwa stanowiska pracy: Specjalista ds. Kadr i Płac
Muzeum Zamkowe w Malborku**
Rodzaj umowy: umowa o pracę
Wymiar czasu pracy: pełny

- 2. Wymagania niezbędne:**
 - a. wykształcenie wyższe kierunkowe lub średnie ekonomiczne
 - b. co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku związanym z obsługą kadrowo-płacową – warunek bezwzględny
 - c. praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, przepisów z zakresu podatku dochodowego od osób fizycznych oraz ubezpieczeń społecznych
 - d. umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych oraz programu Płatnik, e-Pracownik
 - e. dobra znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności programów Word oraz Excel

- 3. Wymagania dodatkowe:**
 - a. skrupulatność i dokładność w prowadzeniu dokumentacji
 - b. dyspozycyjność
 - c. bardzo dobra organizacja pracy, samodzielność, inicjatywa i zaangażowanie, kreatywność
 - d. umiejętność pracy w zespole

- 4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
 - a. naliczanie wynagrodzeń ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych
 - b. dokonywanie rozliczeń i sporządzanie deklaracji do ZUS, GUS, PFRON, US oraz współpraca z Urzędami Pracy, ZUS, US, PIP oraz czynny udział podczas kontroli
 - c. przygotowywanie raportów i analiz dotyczących zatrudnienia oraz kosztów wynagrodzeń

- d. prowadzenie akt osobowych oraz dokumentacji kadrowo-płacowej pracowników
- e. prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, nadgodzin, urlopów, zwolnień lekarskich
- f. przygotowanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem oraz rozwiązywaniem stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych
- g. ewidencja, nadzór i organizacja wstępnych i okresowych badań lekarskich oraz szkoleń BHP
- h. obsługa PPK oraz ubezpieczeń grupowych
- i. bieżące monitorowanie zmian w obowiązujących przepisach prawnych
- j. współudział w przygotowywaniu i opracowywaniu wewnętrznych regulaminów w zakresie stosowania prawa pracy
- k. korespondencja z organami egzekucyjnymi, realizacja potrażeń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa

5. Oferujemy:

- a. stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w renomowanej państwowej instytucji kultury
- b. pakiet socjalny
- c. możliwość realnego wpływu na usprawnianie procesów kadrowych
- d. możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych

6. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny oraz CV zawierające oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru
- b. kserokopie świadectw pracy (jeśli takie posiada) lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
- c. inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać na adres e-mail: m.jezierska@zamek.malbork.pl w terminie do dnia 15 października 2020 r.

Aplikacje, które wpłyną do Muzeum po w/w terminie nie będą rozpatrywane. Z regulaminem naboru można się zapoznać w siedzibie Muzeum (sekretariat) oraz na stronie BIP Muzeum.

Na podstawie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Zamkowe w Malborku (ul. Starościńska 1, 82-200 Malbork).

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@zamek.malbork.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.
5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Malbork, dnia 16.09.2020 r.