

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa

Dyrektor Rządowego Centrum Bezpieczeństwa poszukuje kandydata na stanowisko: **starszy specjalista kadr** w Biurze Logistyki i Finansów, Wydział Administracyjno - Finansowy.

Liczba lub wymiar etatu: 1 - umowa o pracę na czas określony

Główne obowiązki:

1. Prowadzenie pełnej dokumentacji personalnej pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę i umów cywilnoprawnych tj. od przyjęcia do zwolnienia pracownika.
2. Prowadzenie pełnej dokumentacji związanej z oddelegowaniem funkcjonariuszy do pracy w RCB.
3. Przygotowywanie projektów umów o pracę, ich zmianę oraz rozwiązanie.
4. Zakładanie i prowadzenie teczek akt osobowych pracowników oraz funkcjonariuszy odelegowanych do pracy w RCB.
5. Przygotowywanie projektów porozumień, umów oraz dokumentów związanych organizacją studenckich praktyk zawodowych.
6. Przygotowanie wniosków do Urzędu Pracy o zorganizowanie stażu oraz prowadzenie dokumentów stażystów.
7. Terminowe kierowanie pracowników (funkcjonariuszy) na okresowe badania z zakresu medycyny pracy oraz bieżąca współpraca ze służbą BHP.
8. Prowadzenie ewidencji oraz rozliczanie czasu pracy pracowników, funkcjonariuszy w tym godzin nadliczbowych i godzin pracy w porze nocnej.
9. Prowadzenie ewidencji urlopów wypoczynkowych, zwolnień lekarskich pracowników i funkcjonariuszy.
10. Wydawanie i ewidencjonowanie delegacji służbowych.
11. Obsługa programu kadrowo – płacowego oraz programu kancelaryjnego.
12. Generowanie zaświadczeń stosownie do występujących potrzeb oraz na wniosek pracownika.
13. Przygotowywanie umów oraz innej dokumentacji związanej z podwyższaniem kwalifikacji zawodowych przez pracowników (funkcjonariuszy) RCB.
14. Prowadzenie statystyk dotyczących zatrudnienia na potrzeby określonej w przepisach sprawozdawczosci (m.in. GUS, PFRON, ZFŚS).

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie co najmniej średnie.
2. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy.
3. Praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, w tym rozporządzeń wykonawczych do Kodeksu pracy, przepisów ubezpieczeń społecznych, przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz przepisów BHP.
4. Doświadczenie co najmniej dwuletnie w samodzielny prowadzeniu dokumentacji kadrowej.
5. Obywatelstwo polskie.
6. Umiejętność pracy w zespole.
7. Komunikatywność i dyspozycyjność.

Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość systemu „Płatnik”.
2. Znajomość programu kadrowo – płacowego „KADRY-PŁACE” (INFO-SYSTEM).
3. Doświadczenie w naliczaniu list płac pracowników (funkcjonariuszy) oraz list płac z umów cywilno-prawnych.
4. Doświadczenie w prowadzeniu spraw związanych ze zgłaszaniem (wyrejestrowaniem) pracownika (funkcjonariusza) do ZUS oraz deklaracji ZUS.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- ✓ życiorys i list motywacyjny;
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje językowe;
- ✓ kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych;
- ✓ oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- ✓ stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych;
- ✓ podstawowe wyposażenie na stanowisku to zestaw komputerowy z oprogramowaniem;
- ✓ większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej;
- ✓ obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę;
- ✓ czas pracy podstawowy wymiar czasu pracy (8 godz.).

Dokumenty należy składać w terminie do: 15 marca 2019 r.

pod adresem:

Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
Kancelaria ogólna
ul. Rakowiecka 2a, 00-993 Warszawa

z dopiskiem:

„Rekrutacja KADRY”

Inne informacje:

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data wpływu) oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone. **Kandydaci zakwalifikowani** zostaną powiadomieni **telefonicznie lub e-mailem** o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: (0-22) 36 16 818.

Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych kandydatów do pracy w Rządowym Centrum Bezpieczeństwa znajduje się na stronie www.rcb.gov.pl w zakładce „Oferty pracy”.