

**Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy
ogłasza rekrutację na wolne stanowisko pracy – specjalista ds. kadr i płac**

Miejsce pracy: Warszawa

Wymiar czasu pracy: pełny etat

umowa o pracę na okres próbny 3 miesiące z możliwością przedłużenia umowy

Data rozpoczęcia: 01.01.2018 r.

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- doświadczenie na podobnym stanowisku w dziale kadr i płac minimum 3 lata
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- znajomość programów kadrowo-płacowych (znajomość programu Enova oraz Płatnik)
- biegłość w obsłudze komputera,
- dokładność, systematyczność i samodzielność,
- dobra organizacja i planowanie pracy,
- komunikatywność i otwartość

2. Opis stanowiska pracy:

- sporządzanie i prowadzenie dokumentacji kadrowej związaniem z zatrudnieniem (w tym: umowy o pracę, aneksy, dokumenty związane z zakończeniem pracy, ustalenia uprawnień emerytalnych i rentowych)
- prowadzenie zestawień badań lekarskich, szkoleń BHP i planów urlopowych,
- sporządzanie deklaracji ZUS, PEFRON, GUS

3. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych - na potrzeby procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922 z późniejszymi zmianami),
- kopia dyplomu ukończenia studiów.

4. Wymagania dodatkowe:

- przynajmniej podstawowa znajomość minimum jednego języka obcego,

5. Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić następujące oznaczenie: Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy, 02-495 Warszawa, ul. Plutonu AK „Torpedy” 47,

6. Termin składania dokumentów aplikacyjnych: **22 grudnia 2017 r.**

7. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

- osobiście/pocztą kurierską na adres Biblioteka Publiczna im. W.J. Grabskiego w Dzielnicy Ursus m. st. Warszawy, 02-495 Warszawa, ul. Plutonu AK „Torpedy” 47,
- drogą elektroniczną, w plikach opisanych imieniem i nazwiskiem kandydata na adres: sekretariat@bpursus.waw.pl, w tytule maila: „Rekrutacja”

8. Rozmowy z wybranymi kandydatami, przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Biblioteki.

Dokumenty aplikacyjne otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Biblioteki) i zostaną zwrócone nadawcy bez otwierania.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone.