

## Główny Specjalista, Ekspert do Wydziału Kadr i Płac

**Centrum Projektów Europejskich poszukuje kandydatów/kandydatek na pracownika do Wydziału Kadr i Płac na stanowisko:**

**Główny Specjalista, Ekspert\***

**Nr ref. CPE-WKiP-1/2024**

**Wymiar etatu:** pełen etat

**Miejsce pracy:** Warszawa, ul. Puławska 180

**Termin zatrudnienia:** kwiecień/maj 2024 r.

**Wynagrodzenie zasadnicze brutto: 6500 - 7500 zł** (plus dodatek stażowy do 20% wynagrodzenia zasadniczego)

### **1. Główne zadania na stanowisku**

- przygotowanie i prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowej (akta osobowe, sporządzanie dokumentów kadrowych: zaświadczenia, umowy, aneksy, świadectwa pracy itp.) zgodnie z przepisami Prawa Pracy;
- obsługa systemu finansowo-kadrowego zakresie kadr, płac, rejestracji czasu pracy i PPK;
- rozliczanie czasu pracy,
- sporządzanie sprawozdań dla instytucji zewnętrznych (ZUS, US, GUS, PFRON i inne),
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji związanej z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy,
- przygotowanie danych do sporządzania listy płac,
- przygotowanie danych i dokumentów do ustalenia uprawnień zasiłku chorobowego,
- przygotowanie danych i dokumentów do naliczenia i ustalenia wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń,
- przygotowanie danych i dokumentów do dokonania potrąceń z wynagrodzeń,
- weryfikowanie poprawności ustalania i rozliczania uprawnień urlopowych,
- weryfikowanie poprawności listy płac,
- weryfikowanie poprawności podstaw wymiaru zasiłku chorobowego,
- weryfikowanie poprawności ustalania wysokości poszczególnych składników wynagrodzeń,
- weryfikowanie poprawności wysokości potrąceń z wynagrodzeń,
- umiejętności obliczania wynagrodzeń z tytułu umów cywilnoprawnych,
- umiejętności optymalizacji pracy zespołu kadrowo-płacowego.
- obsługa PPK

## **2. Czego oczekujemy od kandydata/teki?**

- wykształcenia wyższego,
- udokumentowanego przynajmniej trzyletniego doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku,
- dobrej znajomości pakietu MS Office,
- posiadania prawa jazdy kat. B,
- dobrej znajomości języka angielskiego (rozumienie, czytanie, pisanie i mówienie, co najmniej na poziomie B1),
- umiejętności pracy pod presją czasu i wywiązywania się z terminów,
- umiejętności pracy w zespole, łatwości w nawiązywaniu kontaktów,
- umiejętności organizacji pracy własnej i koncentracji na celach.

## **3. Co będzie Twoim dodatkowym atutem?**

- znajomość systemu QNT,
- chęć nauki i rozwoju,

## **4. Co oferujemy?**

- umowę o pracę w instytucji państwowej,
- życzliwy zespół i miłą atmosferę pracy,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w szkoleniach,

- konkurencyjne wynagrodzenie w zależności od kwalifikacji pracownika,
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (m.in. dofinansowanie do karty sportowej),
- wsparcie doświadczonych pracowników w początkowym okresie pracy.

## 5. Jak się zgłosić?

Ofertę napisz w języku polskim, oznacz ją numerem referencyjnym CPE-WKiP-1/2024, dołącz wymagane dokumenty i prześlij na adres:

- w wersji papierowej:

**Centrum Projektów Europejskich**

**ul. Puławska 180**

**02-670 Warszawa**

lub

drogą elektroniczną poprzez portal pracuj.pl:

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=9a392ece32164b78b0>

do oferty dołącz następujące dokumenty:

- CV
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji według poniższego wzoru:

*Niniejszym, na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 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 wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 39A dla celów przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego w zakresie:*

- objętym przekazanym przeze mnie CV, a w przypadku rekrutacji pracownika co do danych niewskazanych w kodeksie pracy;
- załączonej do CV dokumentacji (np. rekomendacje, referencje, certyfikaty, zaświadczenia);
- informacji pozyskiwanych podczas procesu rekrutacji (np. rozmowa rekrutacyjna, testy wiedzy).

**Podanie danych osobowych w celu udziału w rekrutacji jest dobrowolne, jednak aplikacje niezawierające ww. oświadczenia nie będą rozpatrywane!**

Ostatnim dniem na zgłoszenie jest **30 kwietnia 2024 r.** (decyduje data wpływu oferty).

CPE pracuje w dni robocze w godzinach 8:15 - 16:15.

### **Pozostałe informacje**

- ofert dostarczonych po terminie (liczy się data wpływu do nas) nie rozpatrujemy,
- skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami,
- nie zwracamy nadesłanych dokumentów,
- zaszeregowanie kandydatki/kandydata zależy będzie od jej/jego kompetencji i doświadczenia,
- jeżeli masz pytania dotyczące oferty, zadzwoń lub napisz: [rekrutacja@cpe.gov.pl](mailto:rekrutacja@cpe.gov.pl)

### **\*Zaszeregowanie kandydatki/kandydata (główny specjalista, ekspert) zależy będzie od jej/jego kompetencji i doświadczenia.**

1. Administratorem danych osobowych kandydata jest Centrum Projektów Europejskich z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 180,

2. We wszelkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, w tym także celem skorzystania z przysługujących kandydatowi praw można kontaktować się elektronicznie pod adresem: [iod@cpe.gov.pl](mailto:iod@cpe.gov.pl)

3. Wskazane przez kandydata dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom współpracującym na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych, w tym kancelariom prawnym, firmom doradczym, uczestniczącym w przeprowadzaniu procesu rekrutacyjnego, dostawcom usług teleinformatycznych, sprzętu technicznego, archiwizacyjnych, utylizacji dokumentacji oraz sprzętu elektronicznego, podmiotom wykonującym świadczenia z zakresu medycyny pracy, operatorom pocztowym.

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c w oparciu o art. 22(1) Kodeksu pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. a w odniesieniu do pozostałych danych

5. Podane dane osobowe będą przechowywane w czasie trwania procesu rekrutacyjnego do którego zostały przekazane, jak również w okresie związanym z przedawnieniem dochodzenia roszczeń (3 lata od zakończenia procesu rekrutacyjnego).

6. Przysługuje mi, z ograniczeniami wskazanymi w RODO, prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Wszystkie udzielone w ramach procesu rekrutacyjnego zgody, mogą być wycofane w każdym czasie, przy czym dotychczasowe przetwarzanie danych na podstawie zgody jest w pełni legalne.

8. Podanie danych osobowych w zakresie wskazanym w art. 22<sup>1</sup> § 1 kodeksu pracy jest wymogiem ustawowym, w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia prawidłowego i efektywnego procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia lub zawarcia umowy cywilnoprawnej.

*9. Dane osobowe nie będą przekazywane poza obszar Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz organizacji międzynarodowych.*