



Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ogłasza nabór na stanowisko:

Starszego Specjalisty ds. obsługi kadrowej w Biurze Organizacyjnym (nr R1822)

Narodowy Instytut Wolności (NIW) – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego jest instytucją właściwą w sprawach wspierania rozwoju społeczeństwa obywatelskiego, a także działalności pożytku publicznego i wolontariatu.

Kontynuujemy rekrutację do zespołu, który będzie ten proces wspierał, masz więc okazję stać się jego członkiem i zyskać realny wpływ na funkcjonowanie pierwszej w Polsce instytucji, która tak kompleksowo wspiera społeczeństwo obywatelskie.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Główne zadania, które przewidujemy na tym stanowisku to:

- prowadzenie spraw pracowniczych związanych z nawiązaniem, zmianą i ustaniem stosunku pracy pracowników, w tym: przygotowywanie umów o pracę, aneksów i innych angaży, sporządzanie świadectw pracy, sporządzanie innych dokumentów będących podstawą do wypłaty wynagrodzeń;
- prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników, w tym przygotowywanie list obecności i kontrolę obecności pracowników, ustalanie wymiaru urlopów oraz wysokości ekwiwalentu za niewykorzystany urlop;
- ustalanie wymiaru zasiłków macierzyńskiego, ojcowskiego i innych wynikających z uprawnień pracowników związanych z rodzicielstwem;
- kierowanie pracowników na wstępne, okresowe, kontrolne lub profilaktyczne badania lekarskie;
- prowadzenie komputerowego systemu ewidencji kadrowej i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad jego funkcjonowaniem;
- prowadzenie akt osobowych oraz obsługa kadrowa pracowników Instytutu;
- ustalanie etatów do wymiaru opłaty na PFRON oraz do wymiaru odpisu na ZFŚS;
- obsługa Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- współpraca z Biurem Prawnym, w szczególności w zakresie wdrażania zmian wynikających z przepisów prawa pracy i przestrzegania przepisów określających prawa i obowiązki pracowników oraz z Biurem Księgowości i Rozliczeń Projektów w zakresie spraw kadrowo-płacowych.

A oto czego wymagamy od Ciebie:

- Wykształcenia wyższego,
- Minimum 2 lat doświadczenia zawodowego w obsłudze kadrowej,
- Bardzo dobrej znajomości przepisów Kodeksu Pracy oraz aktów wykonawczych,
- Umiejętności sprawnego przygotowywania wszelkiej dokumentacji kadrowej, tj. umów, porozumień, zaświadczeń, świadectw pracy, itp. oraz przygotowywania list płac,
- Znajomości programów kadrowych,
- Zdolności organizacyjnych, odporności na stres, asertywności i sumienności,

- Komunikatywności ze względu na bieżącą współpracę z Biurem Prawnym oraz Biurem Księgowości i Rozliczeń Projektów, a także kontakty z pracownikami Instytutu,
- Bardzo dobrej umiejętności obsługi komputera, przede wszystkim pakietu MS Office,
- Kultury osobistej niezbędnej przy obsłudze kadrowej pracowników Instytutu,
- Korzystania z pełni praw publicznych.

Dodatkowo, jeżeli chcesz wyróżnić się na tle innych kandydatek/kandydatów, powinnaś/powinieneś:

- Posiadać wykształcenie o profilu prawniczym lub ukończone studia podyplomowe z obszaru prawa pracy,
- Mieć umiejętności obsługi Programu SYMFONIA,
- Posiadać doświadczenie w samodzielnej obsłudze kadrowej.

To tyle jeśli chodzi o wymagania w stosunku do Ciebie, a co proponujemy z naszej strony:

- Umowę o pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Nagrody – w zależności od wyników pracy
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy (przede wszystkim ze strony członków zespołu i kierownika Biura oraz zespołu Biura Prawnego i Biura Księgowości i Rozliczeń Projektów)
- Pakiet socjalny
- Przyjazną atmosferę pracy
- Pracę w dogodnej lokalizacji w bezpośrednim sąsiedztwie m.in. metra Rondo ONZ

Dokumenty i oświadczenia, które są niezbędne do udziału w rekrutacji:

- **Życiorys/CV** (preferowany, ale nieobowiązkowy format EUROPASS);
- **List motywacyjny** ze wskazaniem stanowiska, o jakie ubiega się osoba kandydująca;
- **Podpisane oświadczenie** potwierdzające spełnienie wymagań w ogłoszeniu wg. załączonego wzoru (do pobrania na stronie ogłoszenia oraz dostępne poniżej).

Termin nadsyłania zgłoszeń: 28 października 2018 r.

Aplikacje prosimy wysyłać na adres: rekrutacja@niw.gov.pl umieszczając w temacie wiadomości numer ogłoszenia oraz swoje nazwisko. **Aplikacja powinna zawierać skany niezbędnych dokumentów i oświadczeń.** Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Metodą i techniką naboru będzie analiza dokumentacji pod kątem spełniania wymogów zawartych w ogłoszeniu, test oraz rozmowa kwalifikacyjna. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi i zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne tylko wybranych kandydatek/kandydatów. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty bez podania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 601 901 066.

**Oświadczenia w naborze do pracy w Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju
Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW - CRSO)**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez NIW-CRSO z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 12, w związku z art. 6 ust. 1 lit) a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO);
- 2) korzystam z pełni praw publicznych;
- 3) spełniam wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.

.....

(czytelny podpis)

INFORMACJA

o zbieraniu danych od osoby, której one dotyczą

Zgodnie z 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, informujemy, że:

Administratorem danych jest Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 12.

Wszelkie informacje odnośnie przetwarzania danych osobowych możliwe są do uzyskania poprzez kontakt na adres kontakt@niw.gov.pl

Dane osobowe kandydatów są zbierane przez NIW - CRSO w celu niezbędnym dla realizowania procesów rekrutacyjnych i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich.

Podstawa prawna przetwarzania danych wynika z: art. 6 ust. 1 lit) a i c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 poz. 108z póź. zm.).

Dane osobowe kandydatów nie są ujawniane innym odbiorcom.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia rekrutacji: nie dłuższy niż 3 miesiące licząc od dnia zatrudnienia wybranego kandydata w procesie rekrutacji na dane stanowisko lub od dnia zakończenia rekrutacji na dane stanowisko, w przypadku gdy nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Posiada Pan/Pani prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a także prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie przez kandydatów swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym.

Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.