

BIP Agencji Badań Medycznych

<https://bip.abm.gov.pl/bip/praca/nabory-zakonczone/180,Prezes-Agencji-Badan-Medycznych-oglasza-nabor-na-stanowisko-specjalistastarszy-s.html>
03.07.2024, 13:12

Strona znajduje się w archiwum.

Prezes Agencji Badań Medycznych ogłasza nabór na stanowisko: specjalista/starszy specjalista ds. płac i kadr w Agencji Badań Medycznych - rozstrzygnięty

22/ABM/2021

Agencja Badań Medycznych - siedziba: ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Wymiar etatu: pełny etat

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

ROLA W ZESPOLE:

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za prowadzenie spraw z zakresu płac i kadr w Dziale Kadr w Agencji Badań Medycznych.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- Naliczanie wynagrodzeń, zasiłków chorobowych i innych należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz sporządzanie list płac ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych;
- Sporządzanie rocznych deklaracji podatkowych PIT-11 i IFT;
- Sporządzanie dokumentacji rozliczeniowej do ZUS, US i PFRON
- Prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- Sporządzanie raportów i zestawień na potrzeby wewnętrzne;
- Sporządzanie korekty dokumentów rozliczeniowych;
- Przygotowywanie zaświadczeń o wynagrodzeniu i zatrudnieniu;

- Udział w przygotowywaniu materiałów oraz sporządzanie analiz dotyczących płac w tym danych do celów statystycznych GUS, PFRON;
- Obsługa pracowników w zakresie PPK;
- Rozliczanie umów cywilno-prawnych z obcokrajowcami;
- Sporządzanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, trwaniem i rozwiązaniem stosunku pracy;
- Kontrola nad szkoleniami z zakresu BHP i ścisła współpraca tym zakresie z osobą odpowiedzialną za zagadnienia z zakresu BHP;
- Kontrola ważności orzeczeń lekarskich oraz przygotowanie skierowań na badania lekarskie;
- Prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy, urlopów pracowniczych, absencji chorobowych itp.;
- Wsparcie w procesach rekrutacji i selekcji pracowników;
- Wsparcie w organizowaniu szkoleń dla pracowników ABM.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

1. Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki z zakresu finansów, ekonomii, zarządzania zasobami ludzkimi, prawo, psychologia)
2. Co najmniej 5-letnie doświadczenie w sporządzaniu list płac i naliczaniu wynagrodzeń, zasiłków oraz wszelkich innych świadczeń dla pracowników oraz zleceniobiorców (w przypadku aplikowania na stanowisko starszego specjalisty) lub co najmniej 3-letnie doświadczenie w sporządzaniu list płac i naliczaniu wynagrodzeń, zasiłków oraz wszelkich innych świadczeń dla pracowników oraz zleceniobiorców (w przypadku aplikowania na stanowisko specjalisty);
3. Doświadczenie w sporządzaniu sprawozdań, deklaracji, formularzy i raportów do instytucji zewnętrznych (ZUS, GUS, US, PFRON);
4. Co najmniej roczne doświadczenie w obszarze administracji personalnej;
5. Znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, naliczania wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS i US oraz BHP;
6. Doświadczenie w zakresie obsługi zadań związanych z PPK;
7. Doświadczenie w zakresie rozliczania umów cywilno-prawnych zawartych z obcokrajowcami;
8. Doświadczenie w zakresie weryfikowania, naliczania i rozliczania środków ZFŚS;
9. Udokumentowane przeszkolenie w zakresie kadr i płac;
10. Bardzo dobra znajomość programu PŁATNIK (zgłoszenia oraz deklaracje rozliczeniowe);
11. Znajomość programów kadrowo-płacowych w szczególności COMARCH OPTIMA i/lub QNT QUORUM;
12. Umiejętność planowania pracy, ustalania priorytetów i elastycznego reagowania na nowe zadania;

13. Samodzielność, terminowość;
14. Skuteczna komunikacja i wysoka kultura osobista;
15. Przejawianie inicjatywy w pracy;
16. Bardzo dobra umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office;

WYMAGANIA DODATKOWE:

- Doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych;
- Mile widziane ukończenie studiów podyplomowych z zakresu Prawa pracy;
- Umiejętność pracy w zespole;
- Rzetelność, dynamika działania oraz dokładność i zaangażowanie;
- Umiejętność pracy wielozadaniowej;
- Znajomość języka angielskiego w stopniu dobrym

CO OFERUJEMY:

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w szybko rozwijającej się, młodej organizacji
- Atrakcyjne wynagrodzenie adekwatne do posiadanej wiedzy i doświadczenia
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „trzynastka”)
- Dofinansowanie do wypoczynku oraz do zakupu okularów korekcyjnych lub soczewek
- Praca w zespole profesjonalistów, dzielenie się wiedzą oraz doświadczeniem
- Elastyczne godziny pracy oraz możliwość pracy zdalnej
- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji
- Przyjazne warunki pracy i miła atmosfera pracy
- Pracę w nowoczesnym biurze w centrum Warszawy

WYMAGANE DOKUMENTY:

Podpisany podpisem kwalifikowanym lub skan własnoręcznie podpisanego życiorysu kandydata wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie życiorysu w terminie do dnia 21 lipca 2021 r. na adres mailowy: rekrutacja@abm.gov.pl.

W tytule wiadomości proszę wpisać „22/ABM/2021”

INNE INFORMACJE:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
- Życiorysy osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną

komisyjnie zniszczone.

- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami odbędzie się online.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych- RODO, Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119) informujemy, iż:

- Administratorem Państwa danych osobowych jest Agencja Badań Medycznych, przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
- Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem - iod@abm.gov.pl.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko pracy w Agencji Badań Medycznych.
- Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych są przepisy prawa pracy: art. 22[1] oraz par. 3 Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO., natomiast inne dane nie wymagane przepisami prawa, przekazane w dokumentach, na podstawie zgody art. 6 ust. 1 lit. a RODO, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Państwa dane osobowe będą przechowywane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionego celu, tj. do momentu zakończenia rekrutacji.
- Państwa dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Państwa dane osobowe mogą zostać udostępnione przez nas podmiotom, które obsługują systemy teleinformatyczne Administratora oraz udostępniające narzędzia teleinformatyczne (m.in. usługi hostingu, usługi w chmurze), kurierskie, szkoleniowe czy zajmujące się niszczeniem dokumentacji.
- Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
- Przysługuje Państwu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia udzielonej zgody w dowolnym czasie.
- Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie Państwa danych w zakresie wynikającym z art.22[¹] kodeksu pracy jest obowiązkowe, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych osobowych jest

dobrowolne.

- Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej, o ile nie będą tego wymagały prawne obowiązki Administratora.

Jeżeli w życiorysie zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO (szczególne kategorie danych osobowych), konieczna będzie zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Zgoda może przyjąć poniższe brzmienie:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie szczególnych kategorii danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 RODO które zostały zawarte w życiorysie oraz załączonych do niego dokumentach przez Agencję Badań Medycznych w celu mojego udziału w procesie rekrutacyjnym.

[Następny Strona](#)

Metadane

Data publikacji : 12.07.2021
Data modyfikacji : 18.01.2023
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:
Agencja Badań Medycznych

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Monika Szwugier

Osoba modyfikująca informację:
Monika Szwugier
