

# BIP Agencji Badań Medycznych

<https://bip.abm.gov.pl/bip/praca/nabory-zakonczone/27,Nabor-na-stanowisko-kadrowo-placowe-w-Biurze-Agencji-Badan-Medycznych-nierozstrz.html>  
03.07.2024, 12:24

Strona znajduje się w archiwum.

## Nabór na stanowisko kadrowo-płacowe w Biurze Agencji Badań Medycznych - nierozstrzygnięty

p. o. Prezesa Agencji Badań Medycznych ogłasza nabór na stanowisko kadrowo-płacowe w Biurze Agencji Badań Medycznych

Nr 9/ABM/2019

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

Wymiar etatu: pełny

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

### ZAKRES OBOWIĄZKÓW

- prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki personalne, karty wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy);
- sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
- sporządzanie list płac, odprowadzanie składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych;
- sporządzanie umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenie) dla zleceniobiorców;
- rozliczanie umów o dzieło i umów zlecenie;
- sporządzanie deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego, GUS, PFRON;
- rozliczanie delegacji pracowniczych;

- sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
- ewidencja zwolnień lekarskich;
- nadzór nad lekarskimi badaniami okresowymi pracowników;
- organizowanie i nadzór nad szkoleniami z zakresu BHP;
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach;
- udzielanie pracownikom informacji z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- prowadzenie spraw związanych z wykorzystaniem środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- współpraca z innymi działami w zakresie rekrutacji pracowników na wakujące stanowiska (zbieranie zgłoszeń o wakatach, zgłaszanie wolnych miejsc pracy do urzędu pracy, redagowanie i zamieszczanie ofert pracy w lokalnych mediach, współuczestnictwo w procesie rekrutacji);
- sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów;
- sporządzanie list wypłat świadczeń z ZFŚS;
- kompletowanie i archiwizowanie dokumentów w ramach stanowiska pracy.

#### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: na stanowisku kadrowo-płacowym,
- bardzo dobra znajomość przepisów o ubezpieczeniach społecznych, prawa pracy oraz podatku dochodowym od osób fizycznych,
- obsługa programu kadrowo – płacowego
- obsługa programu PŁATNIK,
- umiejętność biegłej obsługi komputera w środowisku Windows (Microsoft Word, Excel) oraz poruszania się w Internecie

#### WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: w administracji,
- mile widziana znajomość obsługi programu COMARCH OPTIMA.

#### CO OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- elastyczne godziny pracy;
- pracę w nowoczesnym biurze w centrum Warszawy

#### WYMAGANE DOKUMENTY:

- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie do pobrania na stronie <http://www.abm.gov.pl>, dostępnym poniżej,
- własnoręcznie podpisany życiorys kandydata, który powinien zawierać następującą klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez Agencję Badań Medycznych zgodnie z rozporządzeniem 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) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”,
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny w języku polskim,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
- dokument poświadczający zakres obowiązków zbliżony z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających inne umiejętności dodatkowe.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia 26.09.2019 roku na adres:

Agencja Badań Medycznychul. Stanisława Moniuszki 1 A,00-014 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „oferta pracy na stanowisko kadrowo-płacowe - 9/ABM/2019”

Wszelkie zapytania dotyczące oferty pracy prosimy kierować pod numer telefonu: 22 270 70 69

## INNE INFORMACJE

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Badań Medycznych).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

DO POBRANIA:

[KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE W AGENCJI BADAŃ MEDYCZNYCH](#)

[Następny Strona](#)

---

## Metadane

Data publikacji : 02.08.2019  
Data modyfikacji : 02.12.2020  
[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:  
Agencja Badań Medycznych

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:  
JSK Internet (serwis)

Osoba modyfikująca informację:  
Monika Szwugier

---