

OGŁOSZENIE O NABORZE

Dyrektor Filharmonii Pomorskiej im. I. J. Paderewskiego w Bydgoszczy ogłasza nabór na wolne stanowisko nieartystyczne:

Specjalista ds. Kadr

miejsce pracy: Filharmonia Pomorska w Bydgoszcz

- I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:
 1. minimum – wykształcenie: wyższe, preferowane kierunki: prawo, administracja, finanse i rachunkowość, ekonomia.
- II. Wymagania dodatkowe w stosunku do kandydata na wolne stanowisko:
 1. Znajomości zagadnień i problematyki związanej z funkcjonowaniem kadr i płac przedsiębiorstwa/instytucji, ustawy prawa pracy (Kodeks pracy), przepisów prawa pracy, płacowych.
 2. Podstawowej orientacji w sferze działalności kadrowo-płacowej jednostek sektora finansów publicznych.
 3. Wyższego wykształcenia, najchętniej z zakresu: prawa, administracji lub rachunkowości i finansów.
 4. Minimum 3-letniego doświadczenia zawodowego w obszarze kadr i płac.
 5. Umiejętności organizacyjnych, w szczególności samodzielności w organizacji pracy własnej, określania poszczególnych zadań oraz konsekwentnego przestrzegania terminów ich realizacji.
 6. Umiejętności pracy z komputerem, pakietem Office, urządzeniami biurowymi.
 7. Rzetelności, dokładności, odpowiedzialności, dyspozycyjności, umiejętności komunikacji interpersonalnej, samodzielności w podejmowaniu decyzji, gotowości do podnoszenia kwalifikacji.
- III. Zakres obowiązków na stanowisku:
 1. Praktyczna umiejętność rozliczania czasu pracy (różne rodzaje systemów czasu pracy) i nadzorowanie ewidencji czasu pracy.
 2. Prowadzenie akt osobowych, dokumentacji dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych, organizacja dokumentacji kadrowej firmy.
 3. Ustalanie z zatrudnionymi spraw związanych z czasem wolnym, urlopami, zwolnieniami lekarskimi, opracowywanie planów urlopowych.
 4. Nadzór nad wykonywaniem badań wstępnych, okresowych i kontrolnych przez pracowników i kierowanie na badania lekarskie.
 5. Sporządzanie deklaracji PFRON, GUS.

6. Przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem: umów o pracę, wypowiedzeń, świadectw pracy i innych..
7. Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do właściwego naliczenia wynagrodzeń i honorariów.
8. Wprowadzanie i weryfikacja wszystkich danych z zakresu kadr w programie OPTIMA moduł – Kadry/Płace – nieobecność oraz czas pracy.
9. Administrowanie środkami ZFŚS
10. Bieżąca współpraca ze służbą BHP
11. Bieżąca współpraca ze związkami zawodowymi Filharmonii.
12. Bieżąca współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych.
13. Obsługa systemu kadrowo-płacowego oraz programu Płatnik, e-ZUS.
14. Przygotowanie i wprowadzenie sprawozdań statystycznych GUS oraz innych wymaganych przez instytucje nadzorujące.
15. Sporządzanie sprawozdań PFRON.
16. Przygotowywanie i prowadzenie rejestru zarządzeń instytucji oraz rejestru pełnomocnictw i upoważnień.
17. Opracowywanie raportów, analiz i statystyk dotyczących zatrudnienia w firmie.
18. Asystowanie przy ewentualnej inspekcji PIP, dostarczanie wymaganej dokumentacji i udzielanie wyjaśnień.
19. Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, informowanie kierownictwa o zmianach dotyczących przedsiębiorstwa i opracowanie wymaganych przez nie działań.

IV. Informacja o:

- a. Warunki pracy na danym stanowisku – 1/1 wymiaru czasu pracy.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny
2. CV

VI. Z Regulaminem naboru na wolne stanowiska nieartystyczne można zapoznać się na stronie internetowej www.bip.filharmonia.bydgoszcz.pl. Z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych można zapoznać się na stronie internetowej <https://filharmonia.bydgoszcz.pl/polityka-prywatnosci/>.

Termin nadsyłania zgłoszeń: 21.03.2023 r.

Przewidywany termin zatrudnienia: 1 kwietnia 2023 r. na czas określony.

Aplikację prosimy kierować na adres mailowy: kadry@filharmonia.bydgoszcz.pl

Warunkiem koniecznym jest wyrażenie zgody na przetwarzanie danych oraz zawarcie jej w dokumentach aplikacyjnych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Filharmonię Pomorską w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”.

DYREKTOR


Maciej Puto



