

## **Praca: Pracownik Sekcji Kadr**

Wpisany przez Marek Kowalczyk

poniedziałek, 29 czerwca 2020 11:15 - Poprawiony poniedziałek, 27 lipca 2020 08:54

---

Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej

zatrudni **Pracownika Sekcji Kadr**

### **Oferujemy:**

- umowę o pracę (pełny etat na okres 1 roku z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony),
- stałe wynagrodzenie, dodatek stażowy, premie motywacyjne, DWR, świadczenia z ZFŚŚ,
- wsparcie doświadczonego zespołu.

### **Wymagania:**

- wykształcenie wyższe kierunkowe: ekonomia, ZZL, prawo,
- co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy na samodzielnym stanowisku w obszarze kadr i płac, w tym trzy lata doświadczenia w zarządzaniu zespołem,
- bardzo dobra znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- praktyczna znajomości przepisów prawa pracy, zagadnień płacowych i ubezpieczeń społecznych, kodeksu cywilnego, KPA,
- doświadczenie w firmach zatrudniających minimum 300 osób, mile widziane,
- znajomość programu WF- GANG, sprawozdawczość POLON, BAZUS, mile widziane,
- bardzo dobra praktyczna znajomość pakietu MS Office,
- rzetelność i sumienność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- zdolność szybkiego uczenia się, kreatywność i samodzielność,
- umiejętności analitycznego rozwiązywania problemów i organizacji pracy własnej,
- wysokie zdolności interpersonalne, wielozadaniowość i umiejętność pracy w środowisku dynamicznym pod presją czasu,

## **Praca: Pracownik Sekcji Kadr**

Wpisany przez Marek Kowalczyk

poniedziałek, 29 czerwca 2020 11:15 - Poprawiony poniedziałek, 27 lipca 2020 08:54

---

- pozytywne nastawienie do pracy i wysoka kultura osobista.

### **Wymagane dokumenty:**

- CV (w CV proszę zawrzeć klauzulę „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z Ogólnym 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 (RODO).”),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy.

Informujemy, że będziemy kontaktować się tylko z wybranymi osobami.

Wymagane dokumenty należy składać w Kancelarii PSW,  
**w terminie do dnia 31.07.2020 r.**