

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku

poszukuje pracownika na stanowisko:

**Specjalista ds. Kadr i Płac w Dziale Personalnym
(umowa o pracę)**

Miejsce pracy: Gdańsk

Region: pomorskie

Zakres obowiązków:

1. Sporządzanie dokumentów związanych ze stosunkiem pracy wynikających z prawa pracy i regulacji wewnętrznych
2. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej
3. Ewidencja i rozliczanie czasu pracy (system równoważny) i nieobecności pracowników
4. Prowadzenie spraw związanych z umowami cywilnoprawnymi
5. Sporządzanie list płac, naliczanie wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i umów cywilnoprawnych
6. Sporządzanie i rozliczanie deklaracji podatkowych wynikających z wynagrodzeń osobowych
7. Wypełnianie wszystkich obowiązków płatnika i pracodawcy wobec ZUS, GUS, PFRON, PIP i innych organów nadrzędnych
8. Udział w opracowywaniu sprawozdań finansowych w zakresie wynagrodzeń
9. Sporządzanie sprawozdań, raportów, statystyk dotyczących zasobów kadrowych
10. Monitorowanie zmian w przepisach prawa dotyczących kadr i płac, opracowywanie i wdrażanie wymaganych działań i dokumentów wewnętrznych

Wymagania podstawowe:

1. Udokumentowana wiedza z zakresu kadr i płac
2. Doświadczenie pracy w kadrach i płacach
3. Umiejętność obsługi programów ERP Optima, Płatnik, PUE ZUS , MS Office
4. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i w piśmie
5. Otwartość na cyfryzację dokumentów i procesów kadrowych i płacowych
6. Komunikatywność, życzliwość, otwartość na współpracę
7. Dyskrecja, skrupulatność, systematyczność

Mile widziane:

1. doświadczenie pracy w instytucjach kultury,
2. znajomość języka angielskiego,
3. znajomość prawa

Oferujemy:

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku
pl. Władysława Bartoszewskiego 1, 80-862 Gdańsk
tel./fax: +48 58 323-75-20, 58 323-75-30
sekretariat@muzeum1939.pl
www.muzeum1939.pl

1. Planuje się zatrudnienie od 01.06.2025 (lub zgodnie z dostępnością wybranego kandydata) jednej osoby na podstawie umowy o pracę na pełen etat.
2. Praca stacjonarna w siedzibie Muzeum II Wojny Światowej z możliwością pracy zdalnej okazjonalnej.
3. Na wynagrodzenie miesięczne składa się wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek stażowy pomiędzy 5% a 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
4. możliwość dołączenia do karty multisport oraz pakietu medycznego,
5. możliwość uczestniczenia w szkoleniach organizowanych przez Muzeum,
6. wynagrodzenie brutto 5 000,00-7 000,00 złotych miesięcznie

Wymagane dokumenty:

1. CV, zawierające: imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku, dokumenty potwierdzające wykształcenie i przebieg pracy zawodowej,
2. list motywacyjny.
3. Oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w złożonych dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacji prowadzonych przez Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku 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 95/45/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Prosimy o przesłanie wymaganych dokumentów i oświadczeń na adres e-mail: rekrutacja@muzeum1939.pl w terminie do **25.05.2025** r. Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.

Administratorem Danych Osobowych jest Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku z siedzibą w 80-862 Gdańsk, pl. W. Bartoszewskiego 1:

- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych: iod@muzeum1939.pl.
- Podanie danych osobowych w CV jest dobrowolne, lecz konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego. Niepodanie wszystkich lub niektórych danych w toku postępowania rekrutacyjnego, może oznaczać ograniczenie lub uniemożliwienie wyboru na stanowisko będące przedmiotem rekrutacji.
- Przysługuje Pani/ Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia prowadzenia rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez trzy miesiące od dnia przesłania CV. Za zgodą kandydatów w okresie 1 roku od zakończenia procesu rekrutacyjnego dane osobowe będą przetwarzane w kolejnych rekrutacjach prowadzonych przez administratora danych osobowych. Dane osobowe kandydatów będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych kandydatów jest prowadzenie rekrutacji na podstawie przepisów Kodeksu pracy.
- Jeśli wyraża Pan/ Pani również zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu procesu rekrutacyjnego na potrzeby przyszłych rekrutacji prosimy o uwzględnienie w Państwa CV zgody: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie przyszłych procesów rekrutacyjnych”.