

**Dyrektor Muzeum Warszawy**  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko pracy  
w Muzeum Warszawy  
Rynek Starego Miasta 28-42; 00-272 Warszawa  
**Specjalista ds. kadr**  
Dział Kadr  
(umowa na czas określony na okres około 1,5 roku)

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:**

- prowadzenie pełnego zakresu spraw kadrowych od nawiązania stosunku pracy do zakończenia zatrudnienia
- prowadzenia akt osobowych pracowników
- rozliczanie czasu pracy
- kontrola harmonogramów czasu pracy dla osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz dla osób pracujących według systemu równoważnego czasu pracy
- prowadzenie spraw związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych pracowników
- prowadzenie spraw związanych z rekrutacją pracowników
- obsługa programu Płatnik i Xpertis
- prowadzenie kalendarza badań lekarskich i szkoleń BHP
- sporządzanie sprawozdań do GUS
- archiwizacja dokumentów kadrowych

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku Muzeum i poza nim. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek, pomieszczenie pracy oraz toaleta uniemożliwiają poruszanie się na wózku inwalidzkim. Brak windy w budynku.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4h., przemieszczaniem się wewnątrz budynku i w terenie oraz rozmowami telefonicznymi.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- minimum 2 lata stażu pracy na podobnym stanowisku
- obsługa komputera: Windows, pakiet MS Office, Internet
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych
- znajomość regulacji prawnych niezbędnych do pracy na stanowisku
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- obywatelstwo polskie

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe na kierunku: zarządzanie zasobami ludzkimi, administracja lub pokrewne
- studia podyplomowe z zakresu prawa pracy
- umiejętność obsługi programów: Xpertis, Płatnik
- odpowiedzialność
- skrupulatność
- sumienność
- lojalność

**Rekrutacja**

Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy.

Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji.

Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który polegał będzie na rozmowie kwalifikacyjnej.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia**

- podpisane odręcznie: curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie oraz kwalifikacje
- kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy
- podpisane odręcznie oświadczenie o posiadanym obywatelstwie\*
- podpisane odręcznie oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*
- podpisane odręcznie oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\*
- podpisana odręcznie klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. Dz. U. 2014 r. poz. 1182.”\*

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów lub przesłanie za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do dnia **15.04.2016 r. do godziny 15.00** na adres: [kariera@muzeumwarszawy.pl](mailto:kariera@muzeumwarszawy.pl)

**Adres składania dokumentów**  
ul. Jezuicka 1/3 pok. 309  
00-281 Warszawa

z dopiskiem na kopercie: „Nr Ref. SK\_DKA/2016”

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

**Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres w terminie do dnia 15.04.2016 r. do godziny 15.00**

\*Druki oświadczeń są do pobrania na stronie BIP Muzeum Warszawy