

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu ogłasza nabór na stanowisko: Główny Specjalista/ka ds. kadr i płac

Wymiar: 1 etat

Miejsce wykonywania pracy: Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu, Sekcja Kadr i Płac

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- naliczanie wynagrodzeń, ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy;
- prowadzenia dokumentacji pracowniczej, sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, zmian warunków zatrudnienia, wystawianie świadectw pracy i innych dokumentów związanych ze stosunkiem pracy;
- koordynacja procesu zatrudniania pracowników i współuczestnictwo w procesie rekrutacji;
- nadzór nad sporządzaniem i rozliczaniem umów cywilnoprawnych (umowy o dzieło, umowy zlecenie);
- nadzór nad naliczaniem wynagrodzeń pracowników i należności z tytułu umów cywilnoprawnych oraz zapewnienie ich zgodności z obowiązującymi przepisami;
- sporządzanie deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego, GUS, PFRON, PIT;
- sporządzanie dokumentacji do celów zasiłkowych i emerytalno – rentowych;
- obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych w zakresie rozliczania obowiązkowych i dobrowolnych składek oraz przekazywanie danych o miesięcznych rozliczeniach składek;
- sporządzanie wymaganych przepisami prawa rozliczeń, sprawozdań i raportów;

- sporządzanie przelewów na podstawie dokumentacji z zakresu wynagrodzeń, umów cywilnoprawnych oraz rozliczeń ZUS, US, PFRON;
- nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji czasu pracy (m.in. urlopów pracowniczych oraz zwolnień lekarskich);
- wystawianie zaświadczeń o zarobkach oraz prowadzenie korespondencji z urzędami, instytucjami publicznymi i komornikami;
- udzielanie pracownikom informacji i wyjaśnień związanych z zatrudnieniem oraz w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz obowiązujących zasad i regulaminów;

Wymagania:

- wykształcenie wyższe Preferowane HR Business Partner, Zarządzanie Zasobami Ludzkimi lub pokrewne;
- minimum 3 letnie doświadczenie w pracy w dziale kadrowo-płacowym, mile widziane doświadczenie w uczelni wyższej;
- bardzo dobra, praktyczna znajomość obsługi programu Płatnik oraz programów pakietu MS Office;
- mile widziana znajomość programu Symfonia;
- wymagana znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, praw autorskich w szczególności zasad naliczania wynagrodzeń, ekwiwalentów urlopowych oraz ustalania podstaw wymiaru zasiłków chorobowych, PFRON, RODO, ZFŚS;
- znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie finansów publicznych;
- wiedza z zakresu prowadzenia akt osobowych oraz dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy;
- kompetencje miękkie związane z zarządzaniem takie jak – umiejętność budowania relacji i skutecznej komunikacji na wszystkich szczeblach organizacji;

- proaktywne podejście do rozwiązywania problemów i wdrażania zmian;
- zdolność do pracy pod presją czasu i umiejętność priorytetyzowania zadań,
- umiejętność planowania, organizacji pracy
- samodzielność i zaangażowanie
- wysoka kultura osobista
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

Wymagane dokumenty:

- podanie o pracę;
- Curriculum Vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej;
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
- oświadczenie:

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych (obligatoryjne):

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy (CV) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wskazane w ogłoszeniu stanowisko, prowadzonego przez Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.

Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji (nieobligatoryjne):

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz

w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań.

2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uap.edu.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu: - udziału w procesie rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, - przeprowadzenia i udziału w kolejnych procesach rekrutacji na to samo stanowisko lub podobne w przypadku udzielenia przez Panią/Pana odrębnej zgody, - ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami.

4. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, e, f i art. 9 ust. 2 lit. a, f, j Rozporządzenia 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1, dalej: RODO) oraz inne akty prawne, w szczególności odpowiednio ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi, ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wraz z aktami wykonawczymi.

5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Administratora lub inne podmioty na podstawie odrębnych przepisów prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe zawarte w CV nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz nie będą poddawane zautomatyzowanemu procesowi profilowania.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub wynika z przepisów prawa. W przypadku nie podania tych danych, przeprowadzenie procesu rekrutacji będzie niemożliwe. W pozostałym zakresie Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane na podstawie udzielonej przez Panią/Pana zgody lub na podstawie innych przesłanek dopuszczalności przetwarzania wskazanych w art. 6 i 9 RODO.

8. Ma Pani/Pan prawo do:

- żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz powiadomienia odbiorców danych o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub ograniczeniu przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
- przenoszenia danych osobowych,
- otrzymywania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu,
- wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Zgodę można wycofać kontaktując się z Sekcją Kadr i Płac UAP.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

10. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane, przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres wynikający z odpowiednich przepisów prawa (terminy przechowywania dokumentacji – jeśli przepisy wskazują taki obowiązek, jak również terminy przedawnienia roszczeń). Dla potrzeb prowadzenia innych procesów

rekrutacji, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, na podstawie wyrażenia przez Panią/ Pana odrębnej zgody.

Dokumenty z dopiskiem „Oferta zatrudnienia” należy przesłać pocztą lub składać w zamkniętej kopercie osobiście w Rektoracie Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu z siedzibą: **Al. Marcinkowskiego 29, 60-967 Poznań, pok. 209 w godz. od 8.00 do 15.00 lub przesłać drogą elektroniczną na adres office@uap.edu.pl w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 lutego 2025 r.**

Uniwersytet Artystyczny im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu zastrzega sobie możliwość zgłoszenia na rozmowę kwalifikacyjną jedynie wybrane osoby kandydujące, bez informowania o tym pozostałych oraz prawo do powiadomienia o końcowym wyniku rekrutacji jedynie wybranej osoby kandydującej.

Decyzja w sprawie zatrudnienia osoby kandydującej jest wyłączną i suwerenną sprawą Uniwersytetu Artystycznego im. Magdaleny Abakanowicz w Poznaniu i nie pociąga za sobą konieczności jej uzasadniania.