



Warszawa, dnia 13.03.2023 r.

Działając na podstawie przepisu art. 91 ust. 5 ustawy z dnia 30.04.2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2019 r., poz. 1183)

**DYREKTOR INSTYTUTU ROZWOJU WSI I ROLNICTWA PAN
zatrudni osobę na stanowisku Specjalista ds. kadr i płac
w dziale finansowo-księgowym w IRWiR PAN**

Informacja o Instytucji:

Instytut Rozwoju Wsi i Rolnictwa PAN jest jednostką naukową kategorii A, prowadzącą od 50 lat interdyscyplinarne badania społeczne związane z obszarami wiejskimi. Naukowcy IRWiR PAN prowadzą badania naukowe podstawowe i rozwojowe oraz realizują krajowe i międzynarodowe projekty badawcze i wdrożeniowe (w tym w ramach programu UE Horyzont 2020). Instytut prowadzi szeroko zakrojoną współpracę zagraniczną i jako siódma jednostka naukowa w kraju otrzymał logo HR Excellence in Research. Administracja Instytutu wspiera realizację badań naukowych i działalność popularno-naukową, współpracując z pracownikami naukowymi oraz z otoczeniem instytucjonalnym Instytutu. Więcej informacji na stronie www.irwirpan.waw.pl.

Liczba etatów: 1

Oferujemy pracę w jednostce sektora publicznego, renomowanej instytucji naukowej, na samodzielny stanowisku w doświadczonym zespole. Warunki zatrudnienia: umowa o pracę (wymiar czasu pracy do ustalenia), na okres 12 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Planowany początek zatrudnienia: od zaraz (z możliwością przesunięcia, jednak nie później niż do 3 miesięcy). Miejsce wykonywania pracy: IRWiR PAN przy ul. Nowy Świat 72, 00-330 Warszawa (Pałac Staszica).

1. Do zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku należeć będzie między innymi:

- a. kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa pracowników Instytutu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym prowadzenie spraw z zakresu dobrowolnego ubezpieczenia zdrowotnego pracowników oraz polis ubezpieczeniowych,
- b. prowadzenie akt osobowych zgodnie z aktualnym stanem prawnym (zakładanie, aktualizacja, archiwizowanie),
- c. sporządzanie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, przebiegiem i rozwiązywaniem stosunku pracy, rozliczanie czasu pracy pracowników (ewidencjonowanie, kontrola kart czasu pracy, list obecności, rocznych kart ewidencji, obecności w pracy), obsługa PPK, prowadzenie ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich, absencji pracowników,
- d. monitorowanie terminowości badań okresowych, szkoleń BHP i innych uprawnień pracowników,
- e. wystawianie delegacji zagranicznych i krajowych, pomoc w rozliczaniu delegacji zagranicznych
- f. współpraca z Urzędami Pracy, ZUS, GUS, PEFRON, US oraz PIP,
- g. przygotowywanie analiz i raportów z zakresu tematyki kadrowej,
- h. obsługa systemu POLON w zakresie aktualizacji wpisów dotyczących pracowników naukowych,

- i. monitorowanie zmian prawnych,
 - j. współpraca z firmą dostarczającą system informatyczny do obsługi procesów kadrowo-płacowych.
- 2. Wymagane kwalifikacje:**
- a. wykształcenie średnie kierunkowe lub wyższe, preferowane kadry i płace, zarządzanie zasobami ludzkimi, finanse i rachunkowość,
 - b. umiejętność obsługi komputera (biegła znajomość pakietu MS Office) i innych urządzeń biurowych,
 - c. dobre umiejętności organizacyjne, zdolność zarządzania wieloma różnymi zadaniami i priorytetami w tym samym czasie,
 - d. samodzielność i odpowiedzialność za powierzone zadania, analityczny sposób myślenia i wychodzenie z inicjatywą,
 - e. wysoka kultura osobista, umiejętność pracy zespołowej, komunikatywność.
- 3. Dodatkowymi atutami będą:**
- a. co najmniej 2 - letnie doświadczenie,
 - b. znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych, przepisów podatkowych,
 - c. doświadczenie w sporządzaniu i wysyłaniu dokumentów do ZUS, GUS, PEFRON i US,
 - d. znajomość angielskiego na poziomie B1.
- 4. Osoby zainteresowane proszone są o składanie następujących dokumentów:**
- a. oświadczenia o posiadanych kwalifikacjach wraz z kopią dokumentów potwierdzających dane zawarte w oświadczeniu,
 - b. oświadczenie o przebiegu pracy zawodowej,
 - c. listu motywacyjnego, zawierającego następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe oraz określenie oczekiwanego minimalnego wynagrodzenia,
 - d. oświadczenie, że IRWiR PAN będzie podstawowym miejscem pracy kandydata.

Rekrutacja będzie przebiegała w dwóch etapach. W etapie pierwszym Dyrekcja dokona formalnej oceny złożonych ofert oraz wstępnej oceny kandydatów na podstawie prawidłowo złożonych dokumentów. Wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, stanowiącą drugi etap rekrutacji. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej wybrani kandydaci zostaną poinformowani na podany w dokumentach adres do kontaktu.

Dokumenty należy składać do dnia 21 kwietnia 2023 r., wyłącznie drogą elektroniczną na adres: kadry@irwirpan.waw.pl, Instytutu Rozwoju Wsi i Rolnictwa PAN, (ul. Nowy Świat 72, 00-330 Warszawa).

Dodatkowe informacje można uzyskać od poniedziałku do środy w godz. 10:00-15:00 pod numerem telefonu (22) 657 28 37 lub pisząc na adres e-mail: kadry@irwirpan.waw.pl

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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej zwanym RODO, informujemy, że:

- a) Administratorem danych osobowych jest Instytut Rozwoju Wsi i Rolnictwa Polskiej Akademii Nauk, którego siedziba mieści się w Warszawie (00-330) przy ul. Nowy Świat 72, a dane kontaktowe to: tel. (22) 826-94-36, e-mail: irwir@irwirpan.waw.pl.
- b) W IRWiR PAN wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem mailowym: iod@irwirpan.waw.pl lub przesyłając list na adres IRWiR PAN.
- c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia przez IRWiR PAN postępowania rekrutacyjnego na stanowisko wskazane w ogłoszeniu, zakończonego ewentualnym zawarciem umowy.
- d) Aby przeprowadzić postępowanie rekrutacyjne, wymagamy podania następujących danych: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia. Ich podanie jest niezbędne dla udziału w rekrutacji, na podstawie art. 22 Kodeksu pracy (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- e) Pozostałe dane (np. wizerunek) będą przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), którą Pani/Pan wyraża wysyłając nam swoje zgłoszenie rekrutacyjne, a ich niepodanie nie ma wpływu na przebieg rekrutacji. Jeżeli nie chce Pani/Pan, abyśmy przetwarzali dodatkowe dane, prosimy o nieumieszczanie ich w dokumentach.
- f) Dane osobowe kandydatów niewybranych w danym konkursie będą przetwarzane maksymalnie do miesiąca od zakończenia procesu rekrutacji, a następnie zostaną usunięte.
- g) Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty świadczące obsługę administracyjno-organizacyjną oraz podmioty uprawnione.
- h) W granicach i na zasadach określonych w RODO przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do złożenia oświadczenia o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych w każdym czasie. Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jak również na przetwarzanie danych, które administrator przetwarza na podstawie innych przepisów.
- i) Dane osobowe nie posłużą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji (w tym poprzez profilowanie).
- j) Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).