

Agencja Badań Medycznych

<https://www.abm.gov.pl/pl/praca/nabory-zakonczone/179,p-o-Prezesa-Agencji-Badan-Medycznych-oglasza-nabor-na-stanowisko-Koordinator-Dzi.html>
04.05.2024, 08:32

Strona znajduje się w archiwum.

p. o. Prezesa Agencji Badań Medycznych ogłasza nabór na stanowisko: Koordynator Działu Kadr - nierozstrzygnięty

20/ABM/2019

Agencja Badań Medycznych siedziba: ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa

Wymiar etatu: pełny

Liczba etatów: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

ROLA W ZESPOLE:

Osoba na tym stanowisku zajmując się organizowaniem i zarządzaniem zespołem pracowników będzie zapewniać sprawną wewnętrzną komunikację, rozwój personelu i jego integrację w celu budowania pozytywnego wizerunku pracodawcy.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

- koordynowanie wszystkich prac związanych z zasobami ludzkimi zgodnie z polityką personalną Agencji Badań Medycznych;
- nadzorowanie i koordynowanie prawidłowości stosowania przepisów prawa pracy, o szkolnictwie wyższym i nauce w zakresie osobowym oraz ubezpieczeń społecznych;
- przygotowywanie i koordynowanie procesów związanych z zatrudnieniem w tym obsługa umów cywilno-prawnych;
- planowanie i nadzorowanie procesu rekrutacji z kompleksowym przygotowaniem pracownika

do objęcia nowego stanowiska pracy oraz trwaniem i ustaniem stosunku pracy;

- wspieranie kadrowych procesów decyzyjnych dotyczących współpracy w ramach projektów badawczo-naukowych;
- optymalizacja, digitalizacja oraz doskonalenie wewnętrznych procesów, zapewniających sprawne funkcjonowanie administracji kadrowo-płacowej (naliczanie płac, benefitów i innych dodatkowych świadczeń);
- implementowanie nowoczesnych narzędzi kadrowych (ocen pracowniczych, szkoleń, awansów i systemów wynagrodzeń) celem rozwijania kompetencji, wydajności i kreatywności pracowników;
- wspieranie kierowników działów w obszarze zarządzania pracownikami;
- zarządzanie prowadzonymi w dziale kadr, ewidencjami i bazami danych;
- przygotowywanie i nadzór nad tworzeniem wymaganej sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej;
- współpraca z instytucjami zewnętrznymi (MZ, GUS, ZUS, PFRON, PIP).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie: wyższe kierunkowe (preferowane: psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi, prawo, socjologia, ekonomia, nauki społeczne);
- 5-letnie doświadczenie w obszarze kadrowo-płacowym,
- ugruntowana znajomość zagadnień kadrowo-płacowych (z zakresu prawa pracy, prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia, wynagrodzeń, rozliczeń z ZUS i US, oraz BHP);
- wysokie umiejętności analityczne, wyciąganie wniosków i prezentowanie rozwiązań na poziomie zarządczym;
- umiejętność planowania pracy, ustalania priorytetów, elastyczność we wdrażaniu nowych metod pracy, motywowanie oraz tworzenie warunków do samodzielnej realizacji zadań;
- umiejętność pracy na poziomie strategii i przejścia na szczegółowe zadania;
- doświadczenie w zakresie współtworzenia i wdrażania procesów kadrowych na poziomie całej jednostki;
- bardzo dobra umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office;
- wysoka kultura osobista i umiejętności interpersonalne.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- wiedza w zakresie funkcjonowania systemu ochrony zdrowia;
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora publicznego;

- umiejętność pracy w zespole;
- znajomości w stopniu dobrym języka angielskiego;
- rzetelność, dynamika działania oraz dokładność i zaangażowanie;
- pozytywne nastawienie do wykonywanej pracy.

CO OFERUJEMY:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę;
- elastyczne godziny pracy;
- pracę w nowoczesnym biurze w centrum Warszawy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- własnoręcznie podpisany życiorys kandydata, który powinien zawierać następującą klauzulę: Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego przez Agencję Badań Medycznych 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1)”.
- własnoręcznie podpisany list motywacyjny w języku polskim,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np.: świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, a także okresy aktywności zawodowej wynikające z umów, do których stosuje się przepisy o zleceniu i innych umów cywilnoprawnych oraz o wykonywaniu działalności gospodarczej),
- dokument poświadczający zakres obowiązków zbliżony z głównymi obowiązkami podanymi w ogłoszeniu,
- opcjonalnie – kopie dokumentów potwierdzających umiejętności językowe.

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w terminie do dnia 15.01.2020 roku na adres:

Agencja Badań Medycznych ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa z dopiskiem na kopercie: „Koordynator Działu Kadr nr 20/ABM/2019”

INNE INFORMACJE:

- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu do siedziby Agencji Badań Medycznych).
- Oferty osób, które nie zostały wybrane na dane stanowisko w procesie rekrutacji, zostaną komisyjnie zniszczone.
- Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
-

DO POBRANIA:

[Kwestionariusz osobowy dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Agencji Badań Medycznych](#)

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami 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 (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Prezes Agencji Badań Medycznych, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko kierownika ds. personalnych.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy. Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy.
- Uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;

4. prawo do usunięcia danych osobowych;

- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

- Podstawa prawna przetwarzania danych:

- art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 - art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r.
 - art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 - art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
-
- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy.
 - Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
 - Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
 - Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.