**Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie**ogłasza nabór na stanowisko **pracownika administracyjnego
w Dziale Kadr
Nr oferty 7/2020**

**Wymagania niezbędne na stanowisku:**

1. wykształcenie wyższe preferowane: prawo, ekonomia, zarządzanie
2. znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
3. biegła obsługa pakietu MS Office, Płatnik, mile widziana znajomość programu kadrowo-płacowego Simple
4. doświadczenie na podobnym stanowisku pracy minimum 2 lata

**Dodatkowe wymagania:**

1. znajomość przepisów prawa pracy
2. zdolności komunikacyjne, analityczne i organizacyjne

**Zakres obowiązków:**

1. ustalanie uprawnień do urlopów wypoczynkowych, przygotowanie planów urlopowych
i bieżąca ich realizacja
2. ewidencjonowanie udzielonych zwolnień od pracy i innych okresów usprawiedliwionej
i nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy
3. prowadzenie spraw pracowników i ich rodzin w zakresie przysługujących im zasiłków
z ubezpieczenia społecznego
4. sporządzanie informacji o nieobecnościach pracowników dla potrzeb: rozliczania godzin dydaktycznych, rozliczania wynagrodzeń, korzystania ze świadczeń socjalnych
5. prowadzenie spraw związanych z badaniami wstępnymi, kontrolnymi i okresowymi
6. prowadzenie spraw związanych z nawiązaniem, rozwiązaniem oraz wygaśnięciem stosunku pracy
7. prowadzenie spraw dotyczących zmian na stanowiskach pracy, przedłużania zatrudnienia okresowego, przenoszenia do innych jednostek, zmiany stanowiska i wynagrodzenia oraz awansów przy zachowaniu procedur zgodnych z aktualnymi wymogami prawnymi
8. prowadzenie bieżącej ewidencji stanu zatrudnienia i fluktuacji w układzie liczbowym
i imiennym
9. obsługa programu Płatnik
10. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej stanów zatrudnienia w tym: sporządzanie zestawień, analiz, raportów na potrzeby Uczelni, MNiSW, Ministerstwa Zdrowia, GUS, itp. obsługa portalu sprawozdawczego GUS i MZ
11. obsługa systemu Pol-on w części dotyczącej bieżącej aktualizacji bazy danych nauczycieli akademickich
12. przygotowywanie projektów pism, wykazów oraz zestawień i informacji z zakresu powierzonych obowiązków oraz współpraca przy opracowaniu materiałów zbiorczych
w części dotyczącej spraw osobowych

**Wymagane dokumenty:**

CV zawierające klauzulę: „Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.”

Dokumenty prosimy składać drogą elektroniczną z dopiskiem „Nr oferty 7/2020pracownik administracyjny w Dziale Kadr ”na adres: kadry@pum.edu.pl lub w zaklejonej kopercie na adres:

Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

Dział Kadr

ul. Rybacka 1;70-204 Szczecin,

z dopiskiem: „Nr oferty 7/2020pracownik administracyjny w Dziale Kadr”

**Termin składania dokumentów: do dnia 17 sierpnia 2020 r.**

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi kandydatami.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) Pomorski Uniwersytet Medyczny
w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 jako Administrator danych informuję Panią/Pana że:

1. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie możliwy jest pod numerem tel. 91 4800790 lub adresem email: iod@pum.edu.pl,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji,
3. Pani/Pana dane osobowe w celach, o których mowa w pkt. 2 będą przetwarzane na podstawie:
4. art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. – w zakresie danych zawartych w art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.),
5. art. 6 ust. 1 lit. a – w pozostałym zakresie,
6. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji lub do czasu odwołania zgody,
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa- ustawę z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawę z dnia 27 lipca 2005r.,
a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
8. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
9. posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzanie, które dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem,
10. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.