

Warszawa, 8 września 2022 r.

## OGŁOSZENIE O PRACĘ

Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie zaprasza do udziału  
w rekrutacji na stanowisko  
**Specjalistka/specjalista w dziale kadr**

1. Zadania przypisane do stanowiska to między innymi:

- Obsługa kadrowa nauczycieli akademickich oraz osób prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych (przygotowanie umów, aneksów, zaświadczeń, świadectw pracy, rachunków), prowadzenie pełnej dokumentacji pracowniczej,
- Wprowadzanie i aktualizacja danych w systemie kadrowo-płacowym,
- Sporządzanie zgłoszeń do ZUS, współpraca z ZUS, oraz innymi instytucjami,
- Przygotowanie raportów oraz analiz z zakresu płac oraz kosztów pracy,
- Wystawianie wymaganych przepisami dokumentów oraz zaświadczeń dla pracowników,
- Codzienna obsługa systemów kadrowych,
- Kontrola dokumentacji niezbędnej do naliczania wynagrodzeń pracowników oraz zleceniobiorców,
- Obsługa umów zleceń (wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego);
- Obsługa programu Płatnik oraz Simple,
- Współdziałanie z kierownikami jednostek organizacyjnych,
- Obsługa zapytań pracowniczych.

2. Wymagania konieczne:

- wykształcenie wyższe,
- doświadczenie zawodowe: minimum 4 lata stażu pracy,
- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą kadrową,
- dobra znajomość przepisów z obszaru: prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz zagadnień emerytalno-rentowych,
- umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych, w tym: programu Płatnik oraz Platformy Usług Elektronicznych (PUE),
- umiejętności obsługi programów pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- bardzo dobra organizacja pracy własnej,
- zaangażowanie i inicjatywa własna w działaniu,
- odpowiedzialność, dokładność oraz skrupulatność,
- umiejętność komunikacji i współpracy,
- wysoka kultura osobista.

3. Mile widziane:

- znajomość zagadnień związanych z realizacją projektów unijnych,
- znajomość przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- doświadczenie pracy w uczelni wyższej,
- dobra znajomość języka angielskiego.

4. Oferujemy:

- zatrudnienie w wymiarze 1,0 etatu – umowa na 3-miesięczny okres próbny, **docelowo: umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony**,
- rozwój zawodowy i pracę w profesjonalnym środowisku,
- możliwość łączenia pracy stacjonarnej z pracą zdalną,
- **miejsce wykonywania obowiązków zawodowych: Warszawa.**

5. Informacje dodatkowe

Budynki Akademii Teatralnej nie spełniają wszystkich wymagań związanych z dostępnością architektoniczną – uczelnia jest w trakcie modernizacji. Dodatkowe informacje w tym zakresie można znaleźć na stronie internetowej: <http://akademia.at.edu.pl/deklaracja-dostepnosci/> lub u koordynatorki ds. dostępności: [anna.lach@e-at.edu.pl](mailto:anna.lach@e-at.edu.pl).

6. Przebieg rekrutacji

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego drogą elektroniczną na adres: [biuro.kanclerza@e-at.edu.pl](mailto:biuro.kanclerza@e-at.edu.pl) do dnia **19 września 2022 r. do godziny 15:00**.

**Zatrudnienie przewidujemy od 17 października 2022 r.**

UWAGA: zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się z wybranymi osobami.

7. RODO

*Przesyłając CV przekazujecie Państwo dane osobowe, których administratorem będzie Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie, która będzie je przetwarzać w celu przeprowadzenia rekrutacji. Więcej informacji o tym, jak wykorzystujemy Państwa dane i jakie uprawnienia Państwu przysługują, znajdą Państwo pod linkiem: <http://akademia.at.edu.pl/administracja/obowiazujace-dokumenty/rodo/> W razie pytań prosimy o kontakt z naszym inspektorem danych osobowych pod adresem e-mail: [iod@at.edu.pl](mailto:iod@at.edu.pl) lub w naszej siedzibie.*

Uczelnia zastrzega sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami przystępującymi do naboru.