

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

poszukuje osoby na stanowisko

PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY W DZIALE SPRAW PRACOWNICZYCH

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

- prowadzenie spraw osobowych pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi
- kompletacja dokumentacji niezbędnej do nawiązania stosunku pracy
- prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowej dla około 400 pracowników (umowy o pracę, aneksy do umów, bieżące decyzje, zaświadczenia, wypowiedzenia, świadectwa pracy)
- ewidencja i rozliczanie czasu pracy

Wymagania:

- wykształcenie wyższe
- biegła znajomość prawa pracy
- minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu spraw pracowniczych u pracodawcy zatrudniającego co najmniej 100 osób, w tym w rozliczaniu i kontroli ewidencji czasu pracy
- dobra znajomość programów: MS Word, MS Excel
- samodzielność i dobra organizacja pracy własnej
- komunikatywność i wysoka kultura osobista
- mile widziana znajomość programu SIMPLE
- dodatkowym atutem będzie znajomość języka angielskiego

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie, początkowo na podstawie umowy o pracę na okres próbny, docelowo na czas nieokreślony
- możliwość rozwoju i zdobywania doświadczeń
- pakiet świadczeń socjalnych

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby rekrutacji na stanowisko pracownika administracyjnego w Dziale Spraw Pracowniczych prowadzonej przez Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.

Jednocześnie oświadczam, że udzielam zgody dobrowolnie oraz że zastałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również wycofania zgodna na ich przetwarzanie w każdym czasie.”

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie aplikacji załączając CV oraz list motywacyjny na adres kadry.rekrutacja@ump.edu.pl z dopiskiem **DSP- 908/18 - pracownik adm. w DSP**

Termin składania ofert upływa z dniem 10.07.2018 r.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego, ul. Fredry 10 w Poznaniu, 61-701 Poznań.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem można się kontaktować za pomocą e-mail: abi.ump@ump.edu.pl.
3. Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizacja procesu rekrutacji na wskazane stanowisko pracy.
4. Podstawę prawną do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych stanowi Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 22¹ Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 1998r. N21, poz.94 z późn. zm.).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 6 miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom, za wyjątkiem podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.