



# GŁÓWNA BIBLIOTEKA PRACY I ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

ul. Zabraniecka 8L

03-872 Warszawa

tel.: 509 787 563; e-mail: gbpizs@gbpizs.gov.pl

www.gbpizs.gov.pl

**Ogłoszenie nr:** 2/Z/2023

**Data publikacji ogłoszenia:** 31 października 2023 r.

## **Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego**

Dyrektor Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko: Referent/Specjalista/Starszy Specjalista – ds. Kadr

**Forma zatrudnienia:** umowa o pracę

**Wymiar etatu:** 1/1 etatu

**Miejsce wykonywania pracy:** Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego;  
ul. Zabraniecka 8L, 03-872 Warszawa

### ***Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:***

- kompleksowa obsługa komórki kadrowej;
- prowadzenie akt osobowych i pozostałej dokumentacji pracowniczej, ewidencji czasu pracy oraz innych dokumentów związanych z nawiązaniem, trwaniem i zakończeniem stosunku pracy;
- sporządzanie, m.in.: umów o pracę, porozumień zmieniających warunki umowy o pracę, zakresów obowiązków, aneksów do umów, informacji o zatrudnieniu, zaświadczeń dotyczących stosunku pracy, świadectw pracy, protokołów etc.;
- sporządzanie pism dotyczących kwestii kadrowych (m.in. Decyzji i Zarządzeń Dyrektora);
- sporządzanie skierowań na badania lekarskie: wstępne, okresowe, kontrolne oraz monitorowanie ważności badań;
- obsługa programu Płatnik, kompleksowa obsługa programu kadrowego QUORUM;
- rozliczanie czasu pracy, przygotowywanie planów urlopowych, przyjmowanie wniosków urlopowych, rozliczanie urlopow pracowniczych, wprowadzanie do systemu i weryfikacja: wniosków urlopowych, zwolnień lekarskich i innych dokumentów związanych z absencją;
- wprowadzanie na bieżąco zmian w zakresie dokumentacji pracowniczej;
- przygotowywanie dokumentów związanych z wypłatą ekwiwalentów za urlop wypoczynkowy, odprawy pieniężne, nagrody oraz inne świadczenia pieniężne;
- sporządzanie i weryfikacja list obecności pod kątem zgodności z harmonogramem czasu prac;
- rozliczanie ewidencji wyjść prywatnych i służbowych;
- przedkładanie dokumentów związanych z nawiązaniem, trwaniem oraz zakończeniem stosunku pracy oraz innych pism do akceptacji Dyrektora;
- współpraca i nadzór nad podmiotami zewnętrznymi zapewniającymi wsparcie bieżącej pracy Biblioteki, w zakresie: Obsługi w dziedzinie BHP i ochrony przeciwpożarowej, Obsługi prawnej, Medycyny pracy, Obsługi w obszarze IT;
- sporządzanie i przesyłanie sprawozdań określonych przez odpowiednie przepisy prawa



# GŁÓWNA BIBLIOTEKA PRACY I ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

ul. Zabraniecka 8L

03-872 Warszawa

tel.: 509 787 563; e-mail: gbpizs@gbpizs.gov.pl

www.gbpizs.gov.pl

---

do GUS oraz PFRON;

- obsługa ubezpieczenia grupowego pracowników oraz opieki medycznej, obsługa PPK;
- współpraca z Urzędem Pracy i Ministerstwem;
- przygotowywanie sprawozdań, raportów i zestawień kadrowych;
- udział w Zespołach i Komisjach powoływanych w GBPZS;
- prowadzenie naborów na wolne stanowiska pracy;
- archiwizacja dokumentów;
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych;
- monitorowanie szkoleń BHP;
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, m.in. z Działem Finansowo – Księgowym, Sekretariatem, IOD.

## **Warunki pracy:**

- praca biurowa;

## **Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe;
- doświadczenie w pracy na stanowisku kadrowym (minimum pół roku).

## **Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność organizacji pracy;
- umiejętność pracy w zespole;
- samodzielność w działaniu, sumienność i dokładność w wykonywaniu powierzonych obowiązków.

## **Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny;
- CV;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- inne dokumenty, potwierdzające dodatkowe kwalifikacje lub umiejętności;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.



# GŁÓWNA BIBLIOTEKA PRACY I ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

ul. Zabraniecka 8L

03-872 Warszawa

tel.: 509 787 563; e-mail: [gbpizs@gbpizs.gov.pl](mailto:gbpizs@gbpizs.gov.pl)

[www.gbpizs.gov.pl](http://www.gbpizs.gov.pl)

## Oferujemy:

- stałe wynagrodzenie;
- stabilne zatrudnienie;
- możliwość rozwoju zawodowego i szkoleń

Oferty w języku polskim, zawierające wymagane dokumenty należy składać  
**do dnia 10 listopada 2023 r. (liczy się data wpływu):**

- drogą elektroniczną na adres: [rekrutacja@gbpizs.gov.pl](mailto:rekrutacja@gbpizs.gov.pl)
- osobiście w siedzibie Głównej Biblioteki Pracy i Zabezpieczenia Społecznego w Warszawie lub przesyłać na adres:

Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego,  
ul. Zabraniecka 8L  
03-872 Warszawa

**Uprzejmie informujemy, iż skontaktujemy się tylko z wybranymi Kandydatami oraz, że nie zwracamy nadesłanych dokumentów, które ulegną komisyjnemu zniszczeniu.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

### **Informacja dla kandydatów dot. ochrony ich danych osobowych**

Dane osobowe Pani/Pana są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy w Głównej Bibliotece Pracy i Zabezpieczenia Społecznego na podstawie:

· art. 6 ust. 1 lit. b) 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. Jednakże podstawą przetwarzania danych osobowych dla wykonania prawnego obowiązku z zakresu prawa pracy i zabezpieczenia społecznego jest:

- art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, gdy osoba, której dane dotyczą udzieliła zgody na przetwarzanie jej danych;
- w oparciu o obowiązek prawny wynikający z Art. 22 Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108);

### **Jednocześnie informujemy, że:**

**aby Pani/Pana CV zostało wykorzystane podczas kolejnych rekrutacji prowadzonych przez Główną Bibliotekę Pracy i Zabezpieczenia Społecznego, prosimy o umieszczenie w CV następującej zgody:**  
„Zgadzam się na przetwarzanie przez Główną Bibliotekę Pracy i Zabezpieczenia Społecznego z siedzibą



## GŁÓWNA BIBLIOTEKA PRACY I ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

ul. Zabraniecka 8L

03-872 Warszawa

tel.: 509 787 563; e-mail: [gbpizs@gbpizs.gov.pl](mailto:gbpizs@gbpizs.gov.pl)

[www.gbpizs.gov.pl](http://www.gbpizs.gov.pl)

---

w Warszawie przy ul. Zabraniecka 8L danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji,

- udzielenie zgody jest dobrowolne,
- w każdym momencie przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody,
- przysługuje Pani/Panu żądanie dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich zmiany, usunięcia lub przenoszenia, a także prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
- przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego informuje, że nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Główna Biblioteka Pracy i Zabezpieczenia Społecznego z siedzibą przy ul. Zabraniecka 8L, 03-872 Warszawa.

Z Inspektorem Ochrony Danych, można skontaktować się wysyłając wiadomość mailową na adres: [iod@gbpizs.gov.pl](mailto:iod@gbpizs.gov.pl)