



Warszawski Uniwersytet Medyczny

poszukuje kandydatkę/a na stanowisko

Kierownika Działu Kadr

Nr ref. APK/1210-3/2018

Główne zadania:

- planowanie, organizowanie i nadzorowanie pod względem zgodności z przepisami prawa, terminowości i prawidłowości:
 - obsługi kadrowej ok. 3000 pracowników Uczelni w zakresie miękkiego i twardego HR,
 - budżetów na wynagrodzenia oraz na realizację zadań kadrowo-płacowych,
 - opracowania raportów, analiz i statystyk na potrzeby wewnętrzne i instytucji zewnętrznych, np. GUS, POLON,
 - tworzenia i archiwizacji dokumentacji kadrowej pracowników,
 - procesów przyznawania nagród i odznaczeń,
 - badań z zakresu medycyny pracy i szkoleń wstępnych BHP,
 - ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy,
- współpraca z organami kontrolnymi,
- rozwój procesów z obszaru ZZL, typu: rekrutacja, ocena, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, kształtowanie kariery zawodowej,
- opracowywanie procedur wewnętrznych dotyczących miękkiego i twardego HR, w tym wynagrodzeń i świadczeń socjalnych,
- rozwój systemów do obsługi kadrowo-płacowej,
- koordynacja współpracy z jednostkami organizacyjnymi oraz optymalizacja procesów realizowanych przez Dział Kadr.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, preferowany kierunek: zarządzanie zasobami ludzkimi, prawo, administracja, finanse,
- minimum 5-letnie doświadczenie w obszarze kadrowo-płacowym, w tym 2-letnie na stanowisku kierowniczym,
- teoretyczna i praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa pracy, wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, podatku dochodowego od osób fizycznych, praw autorskich, świadczeń socjalnych, bezpieczeństwa i higieny pracy,
- biegła znajomość obsługi komputera i aplikacji MS Office,
- bardzo dobra organizacja pracy, systematyczność, odpowiedzialność, nastawienie na realizację celów, umiejętność motywowania pracowników oraz umiejętności komunikacyjne,
- mile widziana znajomość programu Simple ERP oraz specyfiki i przepisów dotyczących szkolnictwa wyższego.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji (zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych Dz. U. 2016r. poz. 922).

Mile widziane:

- list motywacyjny oraz kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane uprawnienia,
- kopie świadectw pracy.

Termin składania ofert: 9 lutego 2018r.

Prosimy o zapoznanie się z zasadami rekrutacji, które są udostępnione na stronie internetowej:

https://www.wum.edu.pl/files/informacje/praca/2018/regulamin_zatrudniania.pdf

Kandydat składający ofertę, akceptuje warunki rekrutacji określone w w/wym. regulaminie.

Dokumenty przyjmujemy:

- w Kancelarii Uczelni (pok.9) w zaklejonej kopercie z podaniem numeru referencyjnego,
- przesłane na adres: Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091, Warszawa, z podaniem numeru referencyjnego na kopercie,
- przesłane pocztą elektroniczną na adres praca@wum.edu.pl z podaniem numeru referencyjnego w tytule e-maila.

Uprzejmie informujemy, że nawiążemy kontakt wyłącznie z wybranymi kandydatami, a nadesłanych dokumentów nie zwracamy.