

Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o.o.

z siedzibą w Ząbkach zatrudni **Specjalistę ds. kadr i płac**

**Oferujemy:**

* umowę o pracę,
* ciekawą pracę w nowoczesnej i dynamicznej firmie,
* możliwość rozwoju zawodowego,
* przyjemną atmosferę pracy w sympatycznym i zgranym zespole
* dodatek za staż pracy

**Niezbędne:**

* wykształcenie wyższe, preferowane prawnicze, administracyjne.
* minimum roczne doświadczenie na stanowisku związanym z prowadzeniem spraw pracowniczych min. 10 pracowników, mile widziane doświadczenie związane z obsługą kadrową w podmiotach leczniczych posiadających umowę z NFZ,
* praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
* bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office - Word i Excel, programów kadrowo- płacowych, mile widziana znajomość programu IMPULS, systemu NFZ- SZOI, programu ZUS – Płatnik.

**Obowiązki:**

* prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem pracy oraz ustalanie uprawnień i obowiązków osób zatrudnionych w szpitalu,
* obsługa kadrowa związana z rekrutacją kandydatów do pracy, nawiązywaniem, trwaniem

i rozwiązywaniem stosunku pracy,

* kompleksowe prowadzenie akt osobowych,
* prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz bieżąca aktualizacja danych w systemie kadrowo - płacowym,
* sporządzanie dokumentów do celów emerytalno-rentowych,
* sporządzanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS Rp-7 oraz zaświadczeń
o zatrudnieniu i wynagrodzeniu na żądanie pracowników,
* sporządzanie list płac, prowadzenie dokumentacji płacowej,
* przygotowywanie dokumentacji dla ZUS związanej z zatrudnieniem pracowników szpitala oraz prowadzenie całości spraw dotyczących rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
* przygotowanie danych do analiz i raportów,
* przygotowanie danych do sprawozdań dla podmiotów zewnętrznych,
* prowadzenie spraw związanych z egzekucją z wynagrodzenia za pracę (zajęcia komornicze),
* prowadzenie całości prac związanych z obliczaniem wynagrodzeń z tytułów umów zlecenia, umów o dzieło, wypłat świadczeń z ZFŚS,

**Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie cv z klauzulą o ochronie danych osobowych (wzór klauzuli poniżej) na adres mailowy:****rekrutacja@drewnica.pl**

„Na podstawie z art. 6 ust. 1 lit a. w zw. z art. 7 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.”

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Mazowiecki Szpital Wojewódzki Drewnica Sp. z o. o., adres: ul. Karola Rychlińskiego 1, 05-091 Ząbki;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@drewnica.pl;

3. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art 6 ust. 1 lit. a) i c) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy. Dane osobowe kandydatów do pracy są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko pracy.

4. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa,
a także na rzecz podmiotów, z którymi Administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz Administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem).

5. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 90 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru.

2. Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy.

4. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.