



Teatr Lalek Guliwer

ul. Różana 16

02-548 Warszawa | Mokotów

tel. 22 845-16-76/77

NIP: 525-000-96-48

Teatr Lalek Guliwer jest samorządową instytucją kultury m.st. Warszawy, osobą prawną,

NIP 5250009648.

Specjalista/-ka ds. kadr i rozliczeń

Miejsce pracy: Warszawa

Umowa o pracę / pełny etat- zatrudnienie od dnia 1 września 2020 roku

Stanowisko pracy: praca w biurze, stanowisko związane z obsługą komputera, czasowe duże spiętrzenie zadań, stały kontakt z pracownikami i współpracownikami.

I. Zadania:

- prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej (akta osobowe ok.40 osób, umowy, aneksy do umów, świadectwa pracy, ewidencja czasu pracy) oraz innymi formami zatrudnienia
- przygotowywanie umów cywilno-prawnych (różne typy umów),
- miesięczne rozliczanie pracy zespołu aktorskiego, prowadzenie sprawozdawczości z tym związanej,
- przygotowywanie zestawień, statystyk i raportów,
- współpraca z działem finansowo-księgowym w zakresie kadr i płac,
- obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sprawdzanie pod kątem merytorycznym faktur kosztowych działu administracji.

II. Nasze oczekiwania:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku (minimum 3 lata),
- praktyczna znajomość procesów kadrowo-płacowych,
- biegła znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych,
- rozwinięte zdolności komunikacyjne, umiejętność i chęć do pracy z ludźmi,
- bardzo dobra organizacja czasu pracy, terminowość i dokładność,
- znajomość obsługi komputera (pakiet Office, Płatnik),
- mile widziana umiejętność obsługi programu Symfonia Kadry i Płace,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Oferujemy:

- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę
- działania rozwojowe w ramach zgłoszonych potrzeb
- kartę MultiSport
- paczki dla dzieci
- inne

IV. Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny wraz z danymi kontaktowymi;
2. Jeżeli posiada - także referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

W życiorysie powinna znajdować się zgoda na przetwarzanie danych osobowych o następującym brzmieniu: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).

V. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin: **do dnia 22 czerwca 2020 r.**
2. Miejsce: **Sekretariat Teatru Lalek Guliwer, ul. Różana 16, 02-548 Warszawa**
3. Sposób składania dokumentów: drogą elektroniczną za pomocą przycisku aplikowania lub w formie papierowej

VI. Informacje dodatkowe:

1. Aplikacje, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.
2. Po zakończeniu procedury naboru dokumenty aplikacyjne, które nie zostaną odebrane przez kandydatów w przeciągu 1 miesiąca, zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona wyłącznie na stronie BIP Teatru; informacje telefoniczne nie będą udzielane.
4. Zastrzegamy sobie prawo odwołania lub przedłużenia procedury naboru w każdym terminie.
5. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.
6. Zastrzegamy sobie prawo do nie wybrania żadnego z kandydatów.

www.teatrguliwer.waw.pl

**Teatr
Guliwer**

Instytucja Kultury
m.st. Warszawy

