AKADEMIA SZTUKI W SZCZECINIE
Pl. Orła Białego 2
70-562 Szczecin

AKADEMIA SZTUKI

Akademia Sztuki w Szczecinie ogłasza nabór na stanowisko

Kierowniczka/Kierownik Działu Spraw Pracowniczych

Zakres obowiązków:

- kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa pracowników i zleceniobiorców,
- rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, sporządzanie i przesyłanie do ZUS deklaracji rozliczeniowych i innych wymaganych dokumentów,
- naliczanie podatku, sporządzanie i przesyłanie rocznych informacji PIT 11, deklaracji PIT 4R i PIT 8AR oraz innych wymaganych dokumentów,
- sporządzanie i przekazywanie sprawozdań budżetowych,
- sporządzanie zestawień, sprawozdań i analiz niezbędnych do celów sprawozdawczych i planistycznych Uczelni,
- sporządzanie i przekazywanie wymaganych dokumentów instytucjom zewnętrznym (US, GUS, MKDNiS, MEiN), w tym także do systemu POL-on,
- rozliczanie wpłat na PFRON oraz składanie comiesięcznych i rocznych deklaracji,
- opracowywanie danych i kontrola w zakresie dotyczącym rozliczania kosztów wynagrodzeń, w tym księgowanie wynagrodzeń oraz analiza kont księgowych,
- opracowywanie i aktualizacja wewnętrznych aktów prawnych w zakresie tematyki kadrowo-płacowej,
- nadzorowanie pracy podległych pracowników.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe,
- Min. 5 letni staż pracy na samodzielnym stanowisku,
- Znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów prawnych związanych z zatrudnianiem i wynagradzaniem pracowników uczelni publicznych,
- Znajomość obsługi systemów kadrowo-płacowych, Płatnik i programu Ms Office w stopniu biegłym, (znajomość systemu ENOVA będzie dodatkowym atutem),
- Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych, operatywność, komunikatywność oraz pełna dyspozycyjność zawodowa,

Osoby spełniające powyższe wymagania prosimy o przesyłanie CV oraz listu motywacyjnego drogą elektroniczną, z informacją w temacie:
Aplikacja na stanowisko: **Kierownik Działu Spraw Pracowniczych**
na adres: **kanclerz@akademiasztuki.eu**

Termin składania zgłoszeń upływa z dniem: **22 maja 2021**
Dokumenty, które wpłyną do Akademii Sztuki w Szczecinie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).
Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszeni wybrani kandydaci, którzy zakwalifikują się do drugiego etapu rekrutacji. O terminie i miejscu spotkania, kandydaci zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub mailową.
Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: *"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji i po jego zakończeniu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000.)"*

AKADEMIA SZTUKI W SZCZECINIE
Pl. Orła Białego 2
70-562 Szczecin

Administratorem danych osobowych jest Akademia Sztuki w Szczecinie, pl. Orła Białego 2, 70-562 Szczecin. Inspektor Ochrony Danych w Akademii Sztuki jest dostępny pod adresem e-mail: iod@akademiasztuki.eu. Dane przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z 27 kwietnia 2016 r., dalej RODO w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji kandydatów do pracy na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. (Administrator nie udostępnia danych ani nie przekazuje danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej). Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres realizacji świadczenia funkcji informacyjnej.

Osoba, która udzieliła zgodę na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie ma prawo ją cofnąć, co pozostanie jednak bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wskazanego celu.