

Biuletyn Informacji Publicznej Instytutu Pamięci Narodowej

<https://bip.ipn.gov.pl/bip/ogloszenia-1/ogloszenia-o-prace/3720,Ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-o-pracy-w-Instytucie-Pamieci-Narodowej-Ko.html>
15.05.2026, 06:21

Strona znajduje się w archiwum.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Instytucie Pamięci Narodowej Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu Oddział w Warszawie

10.12.2019

Stanowisko - główny specjalista

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce pracy: Instytut Pamięci Narodowej Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu Oddział w Warszawie, Warszawa, ul. Stawki 2.

Samodzielne stanowisko ds. kadr

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie dokumentacji związanej z nawiązaniem, przebiegiem i rozwiązaniem stosunku pracy oraz ustalanie uprawnień wynikających ze stosunku pracy w celu przekazania tych dokumentów pracownikom, komórce wypłacającej świadczenia finansowe, uzupełnienia akt osobowych o ww. dokumentację.
- Prowadzenie i aktualizowanie bazy danych kadrowych w module „Kadry i płace” w aplikacji TETA
- Sporządzanie i wydawanie zaświadczeń, dotyczących zatrudniania pracowników
- Prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników, przygotowywanie skierowań na badania profilaktyczne i kontrolowanie terminów ważności badań.
- Prowadzenie ewidencji obowiązkowych szkoleń BHP i ppoż. pracowników oraz kontrola ich aktualności
- Prowadzenie kontroli list obecności oraz ewidencji godzin pozasłużbowych i ewidencji wyjść w godzinach służbowych w celu przestrzegania regulaminu pracy oraz sporządzanie sprawozdań z zakresu czasu pracy.
- Rozliczanie czasu pracy urzędników oraz kierowców
- Przygotowywanie dla Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Narodowego Funduszu Zdrowia dokumentów związanych z ubezpieczeniem społecznym i zdrowotnym pracowników i ich rodzin w ramach programu ZUS „Płatnik” w celu dokonania: zgłoszeń, korekt lub zmian do ubezpieczeń oraz prowadzenie i aktualizowanie ww. zbiorów danych w Programie.
- Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby przeprowadzanych w Instytucie kontroli zewnętrznych i wewnętrznych w celu przekazania wymaganych danych za okresy podlegające kontroli w komórce kontrolującej.
- Dokonywanie kontroli formalnej i merytorycznej harmonogramów urlopów pracowników Urzędu,

podają o podnoszenie kwalifikacji zawodowych itp.

- Archiwizowanie akt osobowych i pozostałej dokumentacji pracowniczej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Doświadczenie zawodowe: 3 lata
- Znajomość ustawy o IPN
- Znajomość ustawy o pracownikach urzędów państwowych wraz z aktami wykonawczymi
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Znajomość przepisów dot. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- Znajomość przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Umiejętność obsługi programu kadrowego oraz programu Płatnik
- Umiejętność obsługi komputera (MS Office)
- Samodzielność, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań
- Wysoka kultura osobista
- Umiejętności analityczne i interpersonalne
- Umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe z zakresu: ekonomii, prawa, administracji lub zarządzania
- 1 rok doświadczenia zawodowego na samodzielnym stanowisku pracy związanym z obsługą kadrową pracowników
- Umiejętność pracy w programie TETA CONSTALATION module kadry i płace będzie dodatkowym atutem

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 3 lat doświadczenia zawodowego/stażu pracy
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia wyższego z zakresu: ekonomii, prawa, administracji lub zarządzania
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 1 roku doświadczenia zawodowego na samodzielnym stanowisku pracy związanym z obsługą kadrową pracowników

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty w formie elektronicznej należy przesłać na mail:Magdalena.Zagrzevska@ipn.gov.pl do 23.12.2019r.

Przesyłając swoją aplikację wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie przez Instytut Pamięci Narodowej – Komisję Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, Pani/Pana danych osobowych zawartych w zgłoszeniu rekrutacyjnym w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.

Podstawa prawna przetwarzania danych została określona 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, dalej RODO:

w art. 6 ust. 1 lit. a - na podstawie zgody, którą Pani/Pan wyraził/a, wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne,

w art. 6 ust. 1 lit. b - przetwarzanie jest niezbędne do podjęcia działań w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego, przed zawarciem umowy,

w art. 6 ust. 1 lit. c - w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na stanowisko wskazane w aplikowanym ogłoszeniu oraz art. 22¹ Kodeksu pracy.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej - Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa. Administrator danych osobowych zapewni odpowiednie technologiczne, fizyczne, administracyjne i proceduralne środki ochrony danych, w celu ochrony i zapewnienia poufności, poprawności i dostępności przetwarzanych danych osobowych, jak również ochrony przed nieuprawnionym wykorzystaniem lub nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz ochrony przed naruszeniem bezpieczeństwa danych osobowych.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w IPN-KŚZpNP: inspektorochronydanych@ipn.gov.pl, adres do korespondencji: ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa, z dopiskiem: Inspektor Ochrony Danych.

Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz podmioty upoważnione przez Administratora.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy na jakie Pani/Pan aplikował/a lub do czasu wycofania przez Panią/Pana zgody.

Po upływie wskazanego okresu dane osobowe zostaną trwale usunięte.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo przenoszenia danych.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Pani/Pana zgody przed jej wycofaniem.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale nie podanie danych określonych w art. 22¹ Kodeksu pracy uniemożliwi wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

Metadane

Data publikacji : 10.12.2019

[Rejestr zmian](#)

[Następny Strona](#)

Podmiot udostępniający informację:
Instytut Pamięci Narodowej
Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Osoba udostępniająca informację:
Krzysztof Kopec