

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO REFERENTA

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na stanowisko Referenta w Dziale Organizacyjno-Prawnym

Rodzaj umowy: na zastępstwo

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Okręgowe w Toruniu, z siedzibą przy Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń

1. Zakres czynności na stanowisku:

1) Załatwianie formalności związanych z przyjmowaniem, awansowaniem i zwalnianiem pracowników oraz środków dyscyplinarnych.

2) Kompletowanie, zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników.

3) Współdziałanie z Urzędem Pracy.

4) Prowadzenie spraw związanych z przekazem elektronicznym dokumentacji pracowniczej.

5) Gromadzenie i kompletowanie dokumentacji dotyczącej kapitału początkowego.

6) Załatwianie formalności związanych z nabyciem przez pracowników praw emerytalno-rentowych.

7) Ewidencjonowanie i wydawanie legitymacji pracowniczych i ubezpieczeniowych.

8) Sporządzenie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw.

9) Opracowanie planów urlopów wypoczynkowych i przestrzeganie terminów ich wykorzystywania.

10) Prowadzenie ewidencji czasu pracy w formie elektronicznej i papierowej w zakresie wymaganym przepisami prawa.

11) Prowadzenie zestawień dot. pracy w warunkach szkodliwych oraz przygotowywanie zestawień do wypłaty za wymienione prace.

12) Prowadzenie rejestru zarządzeń władz i zarządzeń wewnętrznych.

13) Przechowywanie protokołów kontroli.

2. Wymagania:

a) preferowane wykształcenie wyższe,

- b) 2 letni staż pracy na stanowisku związanym z bezpośrednią obsługą kadrową,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym w ogłoszeniu stanowisku,
- d) obowiązkowość, fachowość, odpowiedzialność, komunikatywność, rzetelność, sumienność,
- e) umiejętność planowania i zdolności organizacyjne,
- f) umiejętność pracy w zespole.

3. Dokumenty, które należy złożyć:

- a) życiorys lub CV – z uwzględnieniem przebiegu dotychczasowego zatrudnienia,
- b) podanie o przyjęcie do pracy,
- c) kwestionariusz osobowy – dostępny na stronie internetowej www.bjp.muzeum.torun.pl,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie,
- e) kserokopie świadectw pracy,
- f) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

4. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesać pocztą, w siedzibie Muzeum Okręgowego w Toruniu (Ratusz Staromiejski), Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń, w sekretariacie do dnia 27.08.2015 r. do godz. 10.00. Dokumenty powinny być trwale złożone.

Jednocześnie informujemy, że nadesłanych ofert nie zwracamy i zastrzegamy sobie prawo odpowiedzi na wybrane oferty. Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne, zawarte w ogłoszeniu przeprowadzone będą sukcesywnie rozmowy w uzgodnionym indywidualnie terminie

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu

dr Marek Rubnikowicz

Toruń, dn. 14.08.2015 r.