

OGŁOSZENIE O ZATRUDNIENIU NA STANOWISKO REFERENTA

ÂÂ

Dyrektor Muzeum Okręgowego w Toruniu zaprasza do złożenia oferty na stanowisko ReferentaÂÂ w Dziale Organizacyjno-prawnym

Rodzaj umowy: na zastępstwo

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Miejsce wykonywania pracy: Muzeum Okręgowie 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.bip.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 przesłać pocztą, w siedzibie Muzeum Okręgowego w Toruniu (Ratusz Staromiejski), Rynek Staromiejski 1, 87-100 Toruń, w sekretariacie do dnia 15.09.2015 r. do godz. 10.00. Dokumenty powinny być trwale związane.

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. 28.08.2015 r.