**Dyrektor Żydowskiego Instytutu Historycznego im. Emanuela Ringelbluma**

ogłasza nabór kandydatów do pracy w Żydowskim Instytucie Historycznym im. Emanuela Ringelbluma, ul. Tłomackie 3/5; 00-090 Warszawa na stanowisko:

**Specjalista/Specjalistka ds. kadr i płac**

Osoba zatrudniona na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za:

* prowadzenie i aktualizacja dokumentacji pracowniczej, danych w systemie kadrowo-płacowym „OPTIMA”,
* zgłaszanie i wyrejestrowywanie pracowników do/z ZUS; analizę przetworzenia tych dokumentów oraz ewentualną ich korektę,
* współpracę z innymi działami w zakresie zagadnień kadrowo-płacowych oraz instytucjami zewnętrznymi (komornicy, ZUS, US i inne),
* przygotowywanie i wysyłkę deklaracji podatkowych pracowników,
* sporządzanie list płac, odprowadzanie składek ZUS i podatku dochodowego od osób fizycznych,
* przygotowanie i realizację przelewów bankowych dla wypłat bezgotówkowych dla instytucji podatkowych, ZUS oraz pracowników,
* sporządzanie deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego, GUS, PFRON,
* obsługę PPK,
* ewidencję i rozliczanie urlopów pracowniczych, zwolnień lekarskich, nadzór nad lekarskimi badaniami okresowymi pracowników,
* sporządzanie wymaganych przepisami sprawozdań, zestawień i raportów,
* wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach,
* prowadzenie spraw związanych ZFŚS,
* prowadzenie ubezpieczeń pracowników w PZU.

Od idealnego kandydata/idealnej kandydatki oczekujemy:

* co najmniej 2-3 letniego doświadczenia w pracy na podobnym, samodzielnym stanowisku,
* bardzo dobrej znajomości prawa pracy, przepisów podatkowych, zagadnień płacowych i ubezpieczeń społecznych,
* dobrej znajomości programu MS Excel i Płatnik,
* znajomości języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
* skrupulatności, dokładności, rzetelności,
* znajomość programu kadrowo-płacowego „OPTIMA” Comarch będzie dodatkowym atutem,
* znajomość zasad zatrudniania cudzoziemców będzie dodatkowym atutem.

**Oferujemy:**

* pakiet świadczeń z ZFŚS,
* możliwość doskonalenia zawodowego, przyjazną atmosferę pracy,
* dogodną lokalizację pracy w centrum Warszawy.

**Forma zatrudnienia:** Umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu.

**Miejsce pracy:** Praca w siedzibie Żydowskiego Instytutu Historycznego im. E. Ringelbluma w Warszawie.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

**Rekrutacja:** Proces rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko będzie dwuetapowy. Etap pierwszy polegał będzie na przesłaniu zgłoszeń i ocenie formalnej złożonych aplikacji. Wybrane osoby spełniające wymagania zostaną̨ zaproszone do udziału w drugim etapie rekrutacji, który będzie polegał na rozmowie kwalifikacyjnej w siedzibie ŻIH bądź online.

**CV** prosimy przesyłać na adres: Żydowski Instytut Historyczny im. E. Ringelbluma, 00-090 Warszawa, ul. Tłomackie 3/5 lub na adres e-mail: mmikos@jhi.pl do dnia 16.09.2020 r. W tytule wiadomości proszę podać „**Specjalistka/Specjalista ds. kadr i płac**”. Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatkami/kandydatami do dn. 17.09.2020 r.

Prosimy o umieszczenie w zgłoszeniach klauzuli: „*Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Żydowski Instytut Historyczny im E. Ringelbluma w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji do pracy w ŻIH. Jestem świadoma/y posiadania prawa do cofnięcia udzielonej zgody, dostępu do moich danych i ich poprawiania*.”

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Żydowski Instytut Historyczny im. Emanuela Ringelbluma z siedzibą w Warszawie przy ul. Tłomackie 3/5 (00-090 Warszawa) - ŻIH.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych:
	1. e-mail: iodo@jhi.pl
	2. listownie pod adresem pocztowym ŻIH
3. Dane osobowe zbieramy i przetwarzamy w celu rekrutacji pracownika na stanowisko **Specjalistka/Specjalista ds. kadr i płac.**
4. Jakie dane przetwarzamy:
	1. Imię i nazwisko
	2. Data urodzenia
	3. Dane kontaktowe
	4. Wykształcenie
	5. Kwalifikacje zawodowe
	6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
5. Jak wykorzystujemy dane osobowe?
	1. Do weryfikacji danych kandydata z przedstawionymi wymaganiami.
	2. Do przedstawienia wybranych aplikacji Dyrekcji Instytutu.
	3. Do kontaktu z wybranymi kandydatami.
	4. Do przygotowania dokumentów związanych z realizacją zatrudnienia dla wybranych kandydatów.
6. Dane osobowe przechowujemy przez okres zgodny z przepisami prawa archiwalnego.
7. Przetwarzamy dane na podstawie:
	1. Zgody.
8. Nie sprzedajemy danych osobowych.
9. Nie przekazujemy danych kandydatów do pracy innym instytucjom ani osobom prywatnym.
10. Każda osoba ma prawo do dostępu do swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprostowania swoich danych. Każda osoba ma prawo do usunięcia swoich danych. Każda osoba ma prawo do ograniczenia przetwarzania swoich danych. Każda osoba ma prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Każda osoba ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych.

Aby skorzystać ze swoich praw, należy skontaktować się z Instytutem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ŻIH.

Każda osoba ma także prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych.