

SPECJALISTA DS. KADR

Data ogłoszenia	2025-04-22
Typ stanowiska	stanowiska administracyjne
Status ogłoszenia	archiwalne
Termin składania (data)	2025-05-31

Muzeum poszukuje osób na stanowisko specjalisty ds. kadr.

Do Twoich głównych zadań będzie należało:

- prowadzenie akt osobowych
- wyliczanie urlopów, stażu pracy, nagród
- sporządzanie sprawozdań do GUS
- kontrola czasu pracy, zwolnień lekarskich

Oczekujemy od Ciebie:

- co najmniej 3 lat doświadczenia na podobnym stanowisku
- wykształcenia wyższego
- dobrej znajomości narzędzi i programów: MS Office (głównie Word i Excel)
- umiejętności pracy w zespole i dobrej organizacji pracy
- mile widziana znajomość programu: REKORD

Oferujemy Ci:

wynagrodzenie: 5300,00 zł brutto / po 5 latach pracy naliczany jest dodatek stażowy (umowa o pracę na okres nieokreślony po umowie o pracę na okres próbny)

Jeżeli są Państwo zainteresowani ofertą pracy prosimy o przesłanie CV oraz listu motywacyjnego na adres mailowy sekretariat@muzeum.bielsko.pl do 31.05.2025 r.

W tytule wiadomości proszę wpisać: Specjalista ds. kadr.

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Na dole CV należy zamieścić klauzulę o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko.