

Biuletyn Informacji Publicznej Muzeum Narodowe w Warszawie

Adres artykułu: <https://bip.mnw.art.pl/nabor/n-specjalistka-specjalista-ds-kadr-i-plac-przy-projekcie-apollo-1>

Specjalistka / Specjalista ds. Kadr i Płac przy projekcie „Apollo”

Stanowisko:	Specjalistka / Specjalista ds. Kadr i Płac przy projekcie „Apollo”
Miejsce pracy:	Muzeum Narodowe w Warszawie, Aleje Jerozolimskie 3,
Termin składania ofert:	16.11.2025 do godz. 23:59
Miejsce składania ofert:	rekrutacja@mnw.art.pl
Status:	aktualne

Muzeum Narodowe w Warszawie w związku z realizacją projektu pn. „Apollo. Digitalizacja i udostępnianie zbiorów Muzeum Narodowego w Warszawie” realizowanego z dofinansowaniem z Programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027, Priorytet.02 Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie FERC.02.03 Cyfrowa dostępność i ponowne wykorzystanie informacji” ogłasza nabór na stanowisko:

Specjalistka / Specjalista ds. Kadr i Płac

Miejsce pracy: Gmach Główny MNW

Główne zadania na stanowisku:

- naliczanie wynagrodzeń z tytułów umów o pracę i umów cywilnoprawnych, świadczeń pracowniczych, składek ZUS, sporządzanie korekt, zaliczek na podatek dochodowy, zasiłków chorobowych; sporządzanie list płac oraz weryfikacja poprawności naliczonych składników wynagrodzenia;

- przygotowywanie dokumentów kadrowych (umowy o pracę, porozumienia, itp.);
- prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji i rozliczania czasu pracy;
- bieżące wsparcie pracowników w kwestiach kadrowych i płacowych;
- rozliczenia z instytucjami zewnętrznymi: przygotowywanie i przesyłanie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS oraz deklaracji do Urzędu Skarbowego; przygotowywanie sprawozdań i raportów do GUS oraz PFRON;
- obsługa systemów kadrowo-płacowych w zakresie wprowadzania danych, rejestracji czasu pracy, ewidencji urlopów i monitorowanie i rozliczanie obowiązków związanych z PPK.
- obsługa prowadzonych kontroli,
- zarządzanie dokumentacją kadrową pracowników: zakładanie, prowadzenie i archiwizacja akt osobowych; sporządzanie umów o pracę, umów cywilnoprawnych, aneksów, świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu i innych dokumentów pracowniczych zgodnie z przepisami Prawa Pracy.

Od kandydata oczekujemy:

- minimum 2 lata doświadczenia na samodzielnym stanowisku specjalisty ds. kadr i płac;
- warunek konieczny znajomość programu Enova 365 i systemu PŁATNIK;
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy w zakresie naliczania wynagrodzeń;
- znajomość przepisów z zakresu podatku dochodowego i ubezpieczeń społecznych;
- współpraca przy kontrolach PIP, ZUS, US;
- zdolności analityczne i dobra znajomość MS Excel;
- samodzielność, rzetelność oraz dobra organizacja pracy;

- umiejętność pracy w zespole;
- dużego zaangażowania w pracę;

Oferujemy

- zatrudnienie w ramach umowy o pracę – pełen etat, (pierwsza umowa na 3 miesięczny okres próbny, druga umowa na 1 rok lub od razu na czas trwania projektu tj. do 31 maja 2028 r.)
- udział w kształtowaniu pozytywnego wizerunku Muzeum;
- pracę stacjonarną w przyjaznym zespole;
- pakiet socjalny, możliwość uczestnictwa w pakietach medycznych, sportowych;
- ubezpieczenie grupowe;
- elastyczny czas pracy;
- spotkania integracyjne;
- możliwość udziału w ciekawych wydarzeniach kulturalnych (bezpłatne wejścia na wszystkie wystawy Muzeum Narodowego w Warszawie),
- dostęp do karty ICOM

Terminy i miejsce składania dokumentów

1. dokumenty należy złożyć do: 16.11.2025r.,
2. wysyłając je na adres mailowy: rekrutacja@mnw.art.pl
3. lub przekazując osobiście od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00, pod adresem: Muzeum Narodowe w Warszawie, Dział Spraw Pracowniczych, al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa,

- lub też wysyłając drogą pocztową na adres: Muzeum Narodowe w Warszawie, Dział Spraw Pracowniczych, al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa.

4. decyduje data wpływu oferty do muzeum (stempla pocztowego / osobistego dostarczenia),

5. W tytule maila prosimy o wpisanie numeru referencyjnego ogłoszenia:

„Oferta pracy - 2025/10/kadry/Apollo”

Pozostałe informacje

Oferty niespełniające wymogów formalnych, złożone lub uzupełnione po terminie, nie zawierające numeru ogłoszenia lub zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru nie będą rozpatrywane.

W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres e mail, nr telefonu oraz adres do korespondencji.

Muzeum Narodowe w Warszawie jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Narodowe w Warszawie z siedzibą w Warszawie, 00-495 Warszawa, Al. Jerozolimskie 3 (zwane dalej; Muzeum). W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz realizacją praw przysługujących osobom, których te dane dotyczą można kontaktować się z Muzeum kierując korespondencję na wskazany powyżej adres siedziby lub adres poczty elektronicznej daneosobowe@mnw.art.pl.

2. Dane osobowe przetwarzane będą w celach przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i obrony przed ewentualnymi roszczeniami z zakresu równego traktowania i dyskryminacji w zatrudnieniu.

3. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych

oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu. W przypadku przekazania danych w zakresie szerszym niż wynikający z Kodeksu pracy, dla których podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda, osobie, której te dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co jednak nie będzie miało wpływu na legalność przetwarzania danych takiej osoby, które odbywało się w oparciu o tę przesłankę i miało miejsce przed skorzystaniem przez nią z prawa do wycofania zgody.

4. Pełna definicja klauzuli informacyjnej RODO w linku:

https://www.mnw.art.pl/gfx/muzeumnarodowe/userfiles/_public/rodo_klauzula_informacyjna.p

Tagi: muzeum

Metryczka

Wytworzył:	Eryk Zonik
Data wytworzenia:	30.10.2025
Opublikował w BIP:	Eryk Zonik
Data opublikowania:	30.10.2025 13:00
Liczba wyświetleń:	11