

## Ogłoszenie nr: 22/2024

Data ukazania się ogłoszenia: 25.11.2024 r.

### Prezes Polskiej Agencji Kosmicznej w Gdańsku

poszukuje kandydatów na stanowisko:

#### Starszy specjalista

#### Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

#### Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk

#### Miejsce wykonywania pracy:

Polska Agencja Kosmiczna: Biuro organizacyjne – Wydział Kadr i Płac, siedziba w Gdańsku

#### Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie spraw związanych z obsługą kadrowo-płacową Agencji, w tym sporządzanie list płac;
- prowadzenie procesu organizacji praktyk, staży i wolontariatu;
- prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy;
- rozliczanie finansowe projektów realizowanych w Agencji
- przygotowywanie umów cywilnoprawnych;
- prowadzenie spraw związanych z polityką kształcenia i rozwoju pracowników;
- prowadzenie spraw związanych z prowadzeniem akt osobowych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników Agencji;
- sporządzanie umów pracowniczych i innej dokumentacji związanej z zatrudnieniem i przebiegiem zatrudnienia pracowników Agencji;
- obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych;
- przygotowywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
- przygotowywanie wewnętrznych analiz i raportów z zakresu płac, kadr oraz kosztów pracy;
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych, itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy;
- prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników Agencji i szkoleń z zakresu BHP oraz kontrola ich aktualności;
- ewidencja i prowadzenie spraw związanych z obsługą umów realizowanych na ubezpieczenie grupowe i inne benefity dla pracowników
- współpracowanie i udzielenie pomocy pracownikom w zakresie składania wniosków o renty i emerytury do organu rentowego;
- udział w prowadzeniu spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;
- udział w przygotowywaniu materiałów oraz sporządzanie analiz dotyczących zatrudnienia i płac, w tym danych do celów statystycznych GUS, PFRON;

- udział w zakresie rozliczania czasu pracy pracowników w ramach projektów z dofinansowaniem zewnętrznym, realizowanych przez Agencję

### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy**

#### **Niezbędne:**

- **wykształcenie wyższe,**

#### **pozostałe wymagania niezbędne**

- **minimum 3-letnie doświadczenie na stanowiskach o podobnym zakresie zadań**
- biegła znajomość prawa pracy, przepisów ZUS, przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych, przepisów ustawy o PPK,
- bardzo dobra znajomość programu PŁATNIK,
- bardzo dobra znajomość Pakietu MS Office (głównie Excel),
- dobra znajomość języka angielskiego (poziom minimum B1),

#### **wymagania dodatkowe**

- znajomość ustawy o Polskiej Agencji Kosmicznej,
- znajomość programu QNT,
- doświadczenie w rozliczaniu czasu pracy pracowników w ramach projektów z dofinansowaniem zewnętrznym,

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

#### **Na pierwszym etapie procesu**

- **CV**

#### **W kolejnych etapach naborów niezbędne będą:**

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego;
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- oświadczenia o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- kopii innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne” lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j.: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).

POLSA zastrzega sobie prawo do kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami

**Termin składania dokumentów: 16 grudnia 2024 r.**

(decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

#### **Miejsce składania dokumentów:**

Polska Agencja Kosmiczna, **ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk**

z dopiskiem: **ogłoszenie nr 22/2024**

**Dokumenty można składać również osobiście:**

Sekretariat Polskiej Agencji Kosmicznej,  
ul. Trzy Lipy 3, Gdańsk  
budynek C, 1 piętro, pokój 2.38B  
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)  
lub

**Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie**

ul. Prosta 70  
00-838 Warszawa  
IV piętro  
(poniedziałek-piątek 9:00-15:00)

Dokumenty można przesłać drogą elektroniczną na adres **[rekrutacja@polsa.gov.pl](mailto:rekrutacja@polsa.gov.pl)** (wówczas dokumenty należy podpisać **uwierzytelnionym podpisem elektronicznym**). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

**Dane osobowe – klauzula informacyjna**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: [sekretariat@polsa.gov.pl](mailto:sekretariat@polsa.gov.pl), tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.
2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [iod@polsa.gov.pl](mailto:iod@polsa.gov.pl) we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.
4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

**Inne informacje:**

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

**Uwaga!**

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail [rekrutacja@polsa.gov.pl](mailto:rekrutacja@polsa.gov.pl).