



# SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA

## „Na Skraju”

02-777 Warszawa ul. Kulczyńskiego 14 • Tel. Centr.: 22 643-41-65  
www.naskraju.pl • e-mail: sekretariat@naskraju.pl

---

**Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”**

**02 – 777 Warszawa, ul. Kulczyńskiego 14**

**zatrudni na stanowisko: Specjalista / Specjalistka ds. kadrowo-płacowych  
w pełnym wymiarze czasu pracy**

### **Główne obowiązki pracownika:**

1. Wykonywanie obowiązków związanych z rekrutacją kandydatów do pracy.
2. Przygotowanie dokumentów wynikających ze stosunku pracy i umów cywilnoprawnych.
3. Prowadzenie akt osobowych pracowników.
4. Ewidencjonowanie i kontrolowanie czasu pracy.
5. Prowadzenie spraw socjalnych pracowników.
6. Przygotowanie dokumentów do list płac oraz sporządzanie list płac.
7. Terminowe przekazywanie należności na rachunki bankowe.
8. Obsługa programu kadrowo-płacowego związana z naliczaniem składek ZUS, sporządzaniem deklaracji ZUS oraz rejestracją pracowników.
9. Dokonywanie rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sporządzanie druków PIT.
10. Księgowanie wynagrodzeń, składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, podatku, potrąceń i innych składników.
11. Prowadzenie spraw związanych z realizacją w zakładzie pracy Pracowniczych Planów Kapitałowych.
12. Prowadzenie kart wynagrodzeń i zasiłków chorobowych.
13. Przygotowywanie zaświadczeń ERP-7.
14. Sporządzanie sprawozdań statystycznych Z-05, Z-06 i innych wg potrzeb.
15. Współpraca z firmą świadczącą usługi w zakresie BHP w tym: wystawianie skierowań na badania lekarskie, zawiadamianie o wypadkach, przekazywanie pracownikom informacji zleczanych do stosowania w zakresie BHP.

### **Wymagania:**

1. Preferowane wykształcenie wyższe w specjalności: Zarządzanie Zasobami Ludzkimi.
2. Znajomość przepisów dotyczących pracy, ubezpieczeń społecznych i innych związanych z prowadzeniem spraw na zajmowanym stanowisku.
3. Co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku.
4. Samodzielność, odpowiedzialność i dyspozycyjność.
5. Dobra znajomość programu Microsoft Office, mile widziana znajomość programu SOFTHARD.

## To oferujemy

1. Stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.
2. Możliwość rozwoju zawodowego.
3. Szkolenia dla pracowników.
4. Dofinansowanie do wypoczynku.
5. Ciekawą i wymagającą dużej samodzielności pracę.

Ofertę zawierającą CV należy wysłać w terminie do dnia 30.11.2024 r. za pośrednictwem portalu pracuj.pl albo złożyć w sekretariacie Spółdzielni, pok. nr 4 ul. Kulczyńskiego 14, 02-777 Warszawa.

## **Informacje na temat przetwarzania danych osobowych Kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 – dalej jako „**RODO**”, informujemy, iż:

### **Administrator i Inspektor Ochrony Danych Osobowych**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju”** z siedzibą w Warszawie przy ul. Stanisława Kulczyńskiego 14, 02-777 Warszawa, tel.: (22) 643-41-65, adres e-mail: [sekretariat@naskraju.pl](mailto:sekretariat@naskraju.pl).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: [iod@naskraju.pl](mailto:iod@naskraju.pl).

### **Cele i podstawy przetwarzania**

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy (Art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy) będą przetwarzane **w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego na podstawie** art. 6 ust. 1 lit. c RODO, natomiast pozostałe dane, np. zdjęcie, wskazane przez Panią/Pana dane do kontaktu oraz inne informacje zawarte w Pani/Pana aplikacji, na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

### **Okres przechowywania i możliwość odwołania zgody**

4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 30 dni po zakończonym procesie rekrutacji.
5. W celu odwołania zgody na przetwarzanie danych do celów rekrutacji należy wysłać wiadomość na podany wyżej adres mailowy Administratora lub Inspektora Ochrony Danych.

### **Odbiorcy danych**

6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty świadczące dla Administratora usługi informatyczne, prawne i doradcze na podstawie stosownych umów oraz podmioty upoważnione do otrzymania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

### **Prawa osób fizycznych**

7. Posiada Pani/Pan prawo żądania dostępu do treści swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

- Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

#### **Informacja o wymogu podania danych**

- Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

#### **Informacja o braku profilowaniu i braku przekazywania danych poza EOG**

- Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

#### Oświadczenie zgody:

Jeśli wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu obecnego procesu rekrutacyjnego na potrzeby rekrutacji w przyszłości, prosimy o zawarcie w dokumentach aplikacyjnych oświadczenia zgody o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej aplikacji przez Spółdzielnia Mieszkaniowa „Na Skraju” z siedzibą w Warszawie na potrzeby przyszłych procesów rekrutacji, w tym również na inne stanowiska. Mam świadomość, że moja zgoda może być wycofana w każdym czasie”.

