FILHARMONIA ŚLĄSKA IM. HENRYKA MIKOŁAJA GÓRECKIEGO

ul. Sokolska 2, 40- 084 Katowice

poszukuje:

**specjalisty do Działu Spraw Pracowniczych**

w wymiarze pracy – ½ etatu

do obowiązków pracownika należeć będą:

1. kompleksowe prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akta osobowe, ewidencja nieobecności, szkolenia, badania w ramach programu kadrowego),
2. nadzór nad wykonywaniem wymaganych dla danego stanowiska pracy badań profilaktycznych,
3. nadzór nad terminami szkoleń BHP i przeciwpożarowych,
4. obsługa Płatnika w zakresie kadrowym.
5. kontrolowanie prawidłowości prowadzonej ewidencji czasu pracy.
6. prowadzenie dokumentacji ZFŚS.

od kandydatów oczekujemy:

1) wykształcenie min. średnie,

2) obsługa komputera w zakresie programów biurowych i kadrowo-płacowych,

3) bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy,

Dodatkowe wymagania od kandydatów:

1. odpowiedzialność,
2. dokładność,
3. wysoka kultura osobista i komunikatywność,
4. mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku.

Zgłoszenie powinno zawierać:

- życiorys zawodowy wraz z fotografią kandydata

- list motywujący staranie się o stanowisko

- obowiązkowy załącznik zawierający oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych na potrzeby rekrutacji.

Zgłoszenia przyjmujemy w Sekretariacie Filharmonii Śląskiej pocztowo/osobiście w godzinach od 8.00 do 15.00 lub mailowo na adres: [sekretariat@filharmonia-slaska.eu](mailto:sekretariat@filharmonia-slaska.eu) w terminie do 20.01.2021 r. do godziny 12.00.

O planowanym spotkaniu rekrutacyjnym wybranych kandydatów powiadomimy drogą mailową lub telefonicznie.