



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla  
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa  
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00  
[biblioteka@bpragapd.pl](mailto:biblioteka@bpragapd.pl), [www.bpragapd.pl](http://www.bpragapd.pl)

---

**Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy prowadzi nabór na stanowisko Specjalisty/ki ds. kadr i płac (nazwa stanowiska nie determinuje płci osoby, która może je zajmować).**

**Zakres obowiązków:**

- naliczanie wynagrodzeń pracowników i należności z tytułu umów cywilno-prawnych zgodnie z przepisami prawa pracy, przepisami podatkowymi oraz przepisami ubezpieczeń społecznych,
- sporządzanie dokumentacji do celów zasiłkowych i emerytalno-rentowych,
- obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych w zakresie rozliczania składek oraz przekazywania danych o miesięcznych składkach,
- sporządzanie dokumentów rozliczeniowych oraz terminowa sprawozdawczość dla ZUS,
- prowadzenie wszelkiej dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowywania pracowników, zleceniobiorców i członków ich rodzin),
- sporządzanie przelewów bankowych na podstawie dokumentacji z zakresu wynagrodzeń, zasiłków, umów cywilnoprawnych oraz rozliczeń ZUS, US, PFRON, ZFŚS,
- pełna obsługa pracowników w zakresie kadrowo-płacowym,
- prowadzenie nadzoru nad aktualnością i ważnością badań lekarskich oraz szkoleń BHP,
- koordynacja procesu zatrudniania pracowników oraz prowadzenie akt osobowych,
- przygotowywanie i aktualizowanie oraz archiwizowanie dokumentacji pracowniczej związanej z nawiązaniem, przebiegiem i zakończeniem stosunku pracy, a także czasem pracy pracownika,
- sporządzanie projektów pism i dokumentów kadrowych oraz nadzór nad ich obiegiem i realizacją,
- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniami i podnoszeniem kwalifikacji przez pracowników,
- sporządzanie sprawozdań oraz deklaracji dla GUS, US, ZUS, PFRON,
- wystawianie zaświadczeń w zakresie spraw kadrowych dla pracowników i byłych pracowników oraz prowadzenie korespondencji z urzędami, instytucjami zewnętrznymi.

**Wymagania:**

- wykształcenie wyższe, preferowane kierunkowe z obszaru zarządzania zasobami ludzkimi,
- minimum 3-letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatkowych oraz zasad prowadzenia dokumentacji pracowniczej,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office,
- dokładność i zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- umiejętności analityczne oraz bardzo dobre umiejętności komunikacyjne,
- odpowiedzialność za powierzone zadania, zaangażowanie, dobra organizacja pracy,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

**Mile widziane:**

- znajomość programu Raks SQL,
- doświadczenie w pracy w jednostce sektora finansów publicznych.

**Wymiar zatrudnienia i umowa:**

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla  
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa  
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00  
[biblioteka@bpragapd.pl](mailto:biblioteka@bpragapd.pl), [www.bpragapd.pl](http://www.bpragapd.pl)

---

**Oferujemy:**

- dodatek za wysługę lat uzależniony od posiadanego stażu pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
- możliwość korzystania ze świadczeń Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- nagrody: kwartalne, jubileuszowe, na Dzień Bibliotekarza,
- stabilne miejsce zatrudnienia oraz możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego i rozwoju w instytucji kultury.

**Miejsce pracy:** Biblioteka Publiczna im. Z. J. Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, Warszawa + placówki biblioteczne.

**Termin rozpoczęcia pracy:** od zaraz.

**Warunki pracy:**

- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługa sprzętów i urządzeń biurowych.

**Wynagrodzenie:**

- wynagrodzenie zasadnicze ustalane indywidualnie po przeanalizowaniu osiągnięć zawodowych kandydata/kandydatki (od 7.400,00 zł do 9.800,00 zł).

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny oraz CV należy opatrzyć klauzulą o treści: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Bibliotekę Publiczną im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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). Jednocześnie oświadczam, że zostałem/am poinformowany/a o dobrowolności podania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania*”,
- podpisane „Oświadczenia kandydata” (Załącznik nr 1),
- podpisany Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska pracy w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy znajdujący się na stronie <https://bpragapd.pl/bip/> w zakładce Regulaminy,
- oświadczenie o niekaralności.

Pracodawca zastrzega sobie możliwość uzyskania informacji, czy kandydat do pracy figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (przed zawarciem umowy o pracę).

**Miejsce i termin składania dokumentów:**

Osoby zainteresowane prosimy o przekazanie kompletu dokumentów do dnia **31.05.2026r.** do godz. 15:00:

- w zamkniętej kopercie z dopiskiem oferta pracy na stanowisko „Specjalisty/tki ds. kadr i płac” do siedziby biblioteki: Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy ul. Jana Nowaka Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa I piętro pok. 117,
- drogą elektroniczną na adres: [rekrutacja@bpragapd.pl](mailto:rekrutacja@bpragapd.pl) .



Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla  
w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy  
ul. J. Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa  
NIP: 113-02-10-392 tel.: 22 277 61 00  
[biblioteka@bpragapd.pl](mailto:biblioteka@bpragapd.pl), [www.bpragapd.pl](http://www.bpragapd.pl)

---

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami. Pracownik Działu Kadr i Płac zaprosi na rozmowę wybranych kandydatów, którzy spełnią przedstawione wymagania, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Dokumenty aplikacyjne kandydatów nie zaproszonych do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną komisyjnie zniszczone.

**Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych:**

Administratorem danych osobowych jest Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Dzielnicy Praga-Południe m.st. Warszawy, ul. Jana Nowaka-Jeziorańskiego 24, 03-982 Warszawa, e-mail: [biblioteka@bpragapd.pl](mailto:biblioteka@bpragapd.pl), nr telefonu: 22 27-76-100.

**Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:** [iodo@bpragapd.pl](mailto:iodo@bpragapd.pl).

Dane osobowe są przetwarzane do celów postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit a,b,c RODO w zw. z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy. Wycofanie zgody jest możliwe w dowolnym momencie, ale nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed wycofaniem zgody. Wycofanie zgody może być złożone pisemnie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dane będą przechowywane w celu udokumentowania przebiegu postępowania na podstawie uzasadnionego prawnie interesu Administratora, jakim jest obrona przed ewentualnymi roszczeniami związanymi z przebiegiem postępowania.

Dane będą przechowywane do końca okresu przedawnienia takich roszczeń.

Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przeniesienia danych oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest warunkiem uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.