

**Dyrekcja****Państwowego Instytutu Weterynaryjny - Państwowego Instytutu Badawczego**

poszukuje kandydatów na stanowisko:

**referent / specjalista ds. administracji w Dziale Kadr****umowa na czas zastępstwa****Zakres obowiązków:**

- ✓ prowadzenie dokumentacji kadrowej (akta osobowe, umowy, świadectwa pracy)
- ✓ obsługa procesów związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem oraz zmianami warunków pracy
- ✓ sporządzanie sprawozdań GUS
- ✓ sporządzanie ewidencji czasu pracy
- ✓ obsługa PPK

**Wymagania:**

- ✓ wiedza z zakresu prawa pracy oraz prowadzenia dokumentacji pracowniczej
- ✓ min. 3 lata doświadczenia na podobnym stanowisku
- ✓ wykształcenie min. średnie (mile widziane ekonomiczne lub administracyjne)
- ✓ dobra znajomość środowiska MS Office (w szczególności MS Excel)
- ✓ komunikatywność i umiejętność rozwiązywania problemów
- ✓ bardzo dobra organizacja pracy

**Mile widziane:**

- ✓ znajomość przepisów ustawy o instytutach badawczych

**Wymagane dokumenty:**

- ✓ CV
- ✓ List motywacyjny

**Sposób składania dokumentów:**

- ✓ dokumenty z dopiskiem „rekrutacja DK” należy składać drogą elektroniczną na adres: [ssp@piwet.pulawy.pl](mailto:ssp@piwet.pulawy.pl)
- ✓ termin składania ofert: 30.04.2025 r.

**Informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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; dalej jako: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowy Instytut Weterynaryjny - Państwowy Instytut Badawczy (PIWet-PIB), z siedzibą w Puławach; adres do korespondencji: ul. Partyzantów 57, 24-100 Puławy, adres e-mail: [sekretariat@piwet.pulawy.pl](mailto:sekretariat@piwet.pulawy.pl), tel. 81 889 30 00, fax: 81 8862595.

2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w ramach działania PIWet-PIB, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych na adres poczty elektronicznej [iod@piwet.pulawy.pl](mailto:iod@piwet.pulawy.pl).

3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w celu:

- 1) przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie uprawnienia pracodawcy wynikającego z art. 22<sup>1</sup> kodeksu pracy i w zakresie: imienia i nazwiska, daty urodzenia, miejsca zamieszkania, adresu do korespondencji, wykształcenia i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia. Podstawą przetwarzania wyżej wymienionych danych osobowych jest obowiązek prawny (art. 6 ust. 1 pkt c RODO),
- 2) w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, tj. danych osobowych innych niż wskazane w punkcie powyżej, przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ww. zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO),
- 3) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora w zakresie danych pozyskanych od Pani/Pana w trakcie procesu rekrutacji w związku ze sprawdzeniem Pani/Pana umiejętności i zdolności potrzebnych do pracy na określonym w ogłoszeniu stanowisku. Podstawą przetwarzania tych danych jest nasz uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 4) w celu realizacji uzasadnionego interesu administratora na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, wykazania wykonania obowiązków (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 5) w celu przeprowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, na podstawie Pani/Pana zgody na przetwarzane danych osobowych przekazanych w CV, formularzu, liście motywacyjnym i innych dokumentach. Podstawą przetwarzania jest ta zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

4. Odbiorcy danych: Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane upoważnionym pracownikom Administratora – członkom komisji konkursowej.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od zakończenia postępowania rekrutacyjnego (upływu składania ofert) lub przez okres dłuższy, jeżeli wymaga tego przepis odrębny – zgodnie z obowiązującą w PIWet-PIB procedurą retencji danych osobowych. Po upływie tego okresu są niszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie.

6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (w tym prawo do uzyskania kopii tych danych) i prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych (dotyczy zautomatyzowanego przetwarzania danych na podstawie Pani/Pana zgody lub zawartej z Panią/Panem umowy). Każde z tych żądań będzie przez administratora rozpatrzone zgodnie z przepisami RODO i obowiązującą w PIWet-PIB Polityką ochrony danych osobowych.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność z obowiązującym prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Oświadczenie o wycofaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych można przesłać na adres w pkt 1.

8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych (PUODO): Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.