



## UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI COLLEGIUM MEDICUM

**Uniwersytet Jagielloński - Collegium Medicum w Krakowie poszukuje pracownika na stanowisko administracyjne w Dziale Spraw Osobowych UJ CM (Seksja ds. Plac)**

### **Opis stanowiska:**

- przyjmowanie i ewidencja w systemie SAP deklaracji dotyczących m.in. zgłoszenia, rezygnacji i wysokości składek od uczestników PPK
- komunikacja i korespondencja z pracownikami uczelni w zakresie PPK
- monitorowanie terminów i spełnianie obowiązków informacyjnych dotyczących PPK
- kontrola poprawności oraz dokonywanie korekt naliczania wpłat od osób objętych PPK
- przekazywanie plików składkowych i przelewów do instytucji finansowej
- prowadzenie rejestrów i sporządzanie sprawozdań oraz archiwizacja dokumentów
- udział we wdrażaniu narzędzi wspierających procesy PPK

### **Wymagane kwalifikacje:**

- wykształcenie wyższe (preferowane prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne)
- minimum 2-letnie doświadczenie w pracy (preferowane na stanowisku kadrowo-płacowym)
- biegła znajomość obsługi komputera oraz programów pakietu Office
- umiejętności organizacyjne oraz zdolności analitycznego myślenia
- solidność, zaangażowanie i uczciwość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- umiejętność pracy zespołowej oraz samodzielność w realizacji wyznaczonych zadań
- wysoka kultura osobista i zdolności komunikacyjne
- dodatkowym atutem będzie znajomość systemu kadrowo-płacowego SAP

### **Oferujemy:**

- zatrudnienie w renomowanej Uczelni zlokalizowanej w centrum Krakowa
- umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy
- stałe godziny pracy od 7:30 do 15:30
- pakiet świadczeń socjalnych m.in. karta Multisport
- możliwość podnoszenia kwalifikacji i odbywania szkoleń

### **Wymagane dokumenty:**

- CV wraz z listem motywacyjnym

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie dokumentów w wersji elektronicznej na adres e-mail: [kariera@cm-uj.krakow.pl](mailto:kariera@cm-uj.krakow.pl) w terminie do dnia 18 grudnia 2020 r.

UJ CM zastrzega sobie możliwość kontaktu jedynie z wybranymi kandydatami oraz prawo do powiadomienia o podjętej decyzji w sprawie obsadzenia stanowiska, jedynie wybranego kandydata.

Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej znajdują się w załączniku.