

# Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach / Oferta z dnia: 2025-01-28

---

## O firmie

Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach

---

## Oferowana praca

Stanowisko: **SPECJALISTA / STARSZY SPECJALISTA W BIURZE ZARZĄDZANIA  
KADRAMI**  
Nr ref.:  
Miejsce pracy: Katowice / śląskie / Polska  
Branża: Kadry / HR

---

## Opis stanowiska

- prowadzenie całokształtu spraw kadrowych nauczycieli akademickich w zakresie nawiązywania, przebiegu i rozwiązywania stosunku pracy,
  - prowadzenie akt personalnych,
  - wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego,
  - profesjonalna i terminowa obsługa procesów kadrowych, m. in. ustalanie uprawnień pracowników do świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
  - ustalanie wymiaru przysługującego urlopu wypoczynkowego; nadzorowanie procesu planowania urlopów wypoczynkowych i kontrola terminowości ich wykorzystania,
  - obsługa Władz Uczelni w zakresie spraw kadrowych podległych im pracowników oraz współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni w sprawach personalnych,
  - obsługa administracyjna procesów oceniania – personalizacja arkuszy ocen, ustalanie indywidualnych terminów przeprowadzania ocen,
  - wystawianie nauczycielom akademickim legitymacji służbowych; sporządzanie i wydawanie zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie w Uczelni; sporządzanie i wydawanie kart obiegowych i świadectw pracy (duplikatów, odpisów świadectw pracy),
  - współpraca z inspektorem ds. BHP i ppoż. w zakresie obowiązkowych szkoleń pracowników,
  - monitorowanie zmian przepisów z zakresu prawa pracy i prawa o szkolnictwie wyższym,
  - merytoryczny udział w opracowywaniu regulacji wewnętrznych dotyczących spraw pracowniczych,
  - sporządzanie sprawozdań i analiz stanu zatrudnienia dla Władz Uczelni oraz innych instytucji, m.in.: MNiSW, GUS-u.
- 

## Wymagania

Niezbędne:

- ukończone wyższe studia magisterskie,
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi kadrowej (preferowane w szkole wyższej),
- umiejętność tworzenia dokumentacji kadrowej,

- biegła obsługa pakietu MS Office,
- umiejętność sporządzania zestawień, raportów i analiz,
- bardzo dobra znajomość przepisów z zakresu następujących ustaw: Kodeks pracy, Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych, o systemie ubezpieczeń społecznych,
- doświadczenie w pracy wielozadaniowej, pod presją czasu i w warunkach stresu,
- otwartość na wiedzę i podnoszenie kwalifikacji,
- komunikatywność (wysoko rozwinięte zdolności interpersonalne) oraz wysoka kultura osobista,
- umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- odpowiedzialność i sumienność w wykonywaniu zadań,
- zaangażowanie w wykonywaną pracę.

Dodatkowe:

- posiadanie wykształcenia podyplomowego w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi lub obsługi kadr i płac,
- znajomość języka angielskiego.

---

## Oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy,
- możliwość ruchomego czasu pracy (rozpoczęcie pracy między godziną 7:00 a godziną 8:00; zakończenie - między godziną 15:00 a godziną 16:00), przy zachowaniu obowiązującego pracownika dobowego wymiaru czasu pracy,
- dodatek za staż pracy w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok zatrudnienia. Dodatek jest wypłacany poczynając od czwartego roku zatrudnienia, z tym że wysokość tego dodatku nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne - tzw. „trzynastka”,
- pracę w przyjaznej atmosferze,
- pracę, która nie jest monotonna, wymaga zaangażowania i umożliwia rozwój kompetencji zawodowych,
- możliwość rozwoju zawodowego poprzez udział w szkoleniach i kursach,
- dobrze skomunikowaną lokalizację miejsca pracy (tramwaj, autobus) oraz parking dla pracowników,
- bogaty zakres świadczeń w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, m.in. dofinansowanie do wypoczynku, pożyczki mieszkaniowe na preferencyjnych warunkach, dofinansowanie opłat z tytułu uczęszczania dziecka/i do żłobka, przedszkola lub innych placówek wychowania przedszkolnego, dofinansowanie opłat z tytułu usług i świadczeń służących wzmocnieniu potencjału zdrowotnego i kulturowego,
- możliwość skorzystania na preferencyjnych warunkach z ubezpieczenia grupowego na życie dla pracowników, ich współmałżonków/partnerów życiowych i dzieci,
- możliwość przystąpienia do Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

Planowane zatrudnienie: 14 marca 2025 r.

---

## Forma kontaktu

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny,

- skany odpisów/kopii dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie wymagane w procesie rekrutacji na dane stanowisko pracy.

Pliki/skany dokumentów należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: rekrutacja\_kadry@uekat.pl (w tytule wiadomości należy wpisać: „Ogłoszenie nr 5/RKK/2025”).

Terminy:

Termin przyjmowania zgłoszeń upływa w dniu: 17 lutego 2025 r.

Po wstępnej weryfikacji złożonych ofert, w dniach od 20 do 28 lutego 2025 r., zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami.

Rozstrzygnięcie i ogłoszenie wyników konkursu nastąpi do dnia: 7 marca 2025 r.

Informacja dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych:

W przypadku podania danych osobowych w szerszym zakresie niż wynikający z art 22<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy (tzn. w przypadku umieszczenia dodatkowych danych osobowych, poza tymi które są wymagane), kandydat powinien dołączyć klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.

W przypadku, gdy kandydat jest zainteresowany wzięciem udziału w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez okres najbliższego roku przez Uniwersytet, powinien dołączyć klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb realizacji przyszłych procesów rekrutacji, także danych osobowych poza tymi, które są wymagane.

1. Administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, z siedzibą przy ul. 1 Maja 50, 40 - 287 w Katowicach, zwany dalej: „administratorem”.

2. Z odpowiednią klauzulą informacyjną RODO[1] administratora można się zapoznać u administratora, na stronie internetowej administratora oraz w Biuletynie Informacji Publicznej administratora.

-----  
[1] Rozporządzenie 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) [Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1, z późn. sprost.].

---

## Dane firmowe

### Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach

1 Maja 50

40-287 Katowice

Email: [kadry@ue.katowice.pl](mailto:kadry@ue.katowice.pl) / WWW: [www.ue.katowice.pl](http://www.ue.katowice.pl)