



Dołącz do zespołu KSAP!

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego to miejsce, w którym od lat kształcimy i wspieramy kadry administracji publicznej, działając w duchu misji służby państwu i obywatelom.

Poszukujemy osoby, która chce:

- ✓ współtworzyć nowoczesne rozwiązania w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi,
- ✓ wspierać rozwój kompetencji pracowników,
- ✓ działać w instytucji o unikalnej misji – przygotowującej przyszłych liderów administracji.

Praca w KSAP to nie tylko zadania HR-owe ale przede wszystkim realny wpływ na jakość funkcjonowania państwa poprzez rozwój jego kadr.

Obecnie do naszego zespołu poszukujemy kandydata/kandydatki na stanowisko:

**Specjalista/Starszy Specjalista/Główny Specjalista ds. kadr
w Dziale Spraw Personalnych (HR twardy i miękki)**

Wymagania - czego poszukujemy u kandydatów:

- wykształcenie: wyższe lub w trakcie studiów (preferowane: psychologia, zarządzanie zasobami ludzkimi, socjologia, ekonomia lub pokrewne)
- doświadczenie zawodowe w obszarze kadr/HR: wykształcenie wyższe – 2 lata wykształcenie średnie – 3 lata
- praktyczna znajomość zagadnień prawa pracy oraz procesów HR, w szczególności w zakresie twardego HR
- dobra znajomość MS Office, Płatnika i Enovy
- samodzielność, inicjatywa oraz orientacja na rozwój i współpracę
- bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność

Mile widziane:

- znajomość przepisów ZUS, PDOF

Główne obowiązki:

- przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem pracowników, w tym umów o pracę, aneksów do umów, dodatków stażowych, jubileuszy, dodatkowych wynagrodzeń rocznych, zaświadczeń
- obsługa systemu kadrowo-płacowego
- weryfikacja czasu pracy pracowników oraz prowadzenie ewidencji urlopów i innych nieobecności
- kontrola terminów szkoleń BHP, badań lekarskich
- kontakt z ZUS oraz innymi instytucjami odpowiedzialnymi za sprawy związane z zatrudnieniem
- rozliczanie nieobecności słuchaczy

- administrowanie benefitami pracowniczymi, ubezpieczeniem zdrowotnym i PPK
- rekrutacja i selekcja
- opracowanie projektów zmian wewnętrznych aktów normatywnych
- przygotowywanie raportów na potrzeby GUS i innych działów
- realizacja działań z obszaru miękkiego HR, m.in. w zakresie opisów stanowisk pracy i wartościowania stanowisk pracy
- współpraca przy obsłudze rekrutacji słuchaczy i postępowaniu kwalifikacyjnym w służbie cywilnej
- administrowanie wnioskami dot. ZFŚS

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- ruchomy czas pracy
- możliwość pracy hybrydowej
- doskonałą atmosferę pracy
- dogodną lokalizację
- pakiet socjalny – dopłaty do wypoczynku pracowników i ich rodzin
- możliwość wykupienia w preferencyjnej cenie polisy na życie, dodatkowego pakietu zdrowotnego, karty Multisport
- wynagrodzenie ustalane na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników KSAP z 15 września 2011 r. z późn. zm.
- możliwość korzystania ze szkoleń zawodowych i rozwojowych
- nagrody jubileuszowe, dodatkowe wynagrodzenie roczne, premie regulaminowe
- pracę w prestiżowej instytucji publicznej o unikalnym profilu działalności
- w zależności od posiadanych kompetencji stanowisko Specjalisty/Starszego Specjalisty/Głównego Specjalisty

Forma zatrudnienia:

- praca na pełny etat

Warunki pracy:

- Praca administracyjno-biurowa
- Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

CV prosimy przesyłać na adres: praca@ksap.gov.pl

Termin przesyłania CV do dnia 14.11.2025 roku

Informujemy, że odpowiemy na oferty kandydatów spełniające opisane w ogłoszeniu wymagania.

Oświadczenie:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym w zakresie innych danych, które nie wynikają bezpośrednio z przepisów prawa, w tym obejmujących szczególne kategorie danych określone w art. 9 ust. 1 RODO.”

Klauzula informacyjna

Administrator danych i kontakt:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, (zwana dalej: KSAP) ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa,

Kontakt do Inspektora Danych Osobowych, e-mail: iod@ksap.gov.pl

Wymóg podania danych:

- a) w zakresie określonym w przepisach prawa pracy (Art. 221 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych) w celu przeprowadzenia bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
- b) w zakresie innych danych nieokreślonych w przepisach prawa w celu bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO-zgoda;
- c) w zakresie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, jeżeli występują w dokumentach aplikacyjnych w celu bieżącego postępowania rekrutacyjnego na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO-zgoda;

Cel podstawy przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w KSAP na podstawie przepisów art.22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy w związku z literą b RODO, natomiast inne dane na podstawie zgody, która może zostać odwołana w dowolnym momencie.

Okres przechowywania danych:

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane:

- d) przez okres realizacji naboru;
- e) przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji w przypadku, gdy nie zostanie nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych).

Uprawnienia:

- a) prawo do żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
- b) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Moniuszki 1A, 00-114 Warszawa).

Odbiorcy danych osobowych

Dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa w szczególności instytucjom uprawnionym do kontroli działalności Administratora lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Inne informacje:

Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Lokalizacja i dostęp:

Budynek Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego jest w nieznacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Do budynku KSAP **można wejść wejściem głównym od ul. Wawelskiej** lub – po wcześniejszym zgłoszeniu – **wjeżdżając przez bramę na dziedziniec KSAP od ul. Reja**.

Szerokość drzwi wejściowych (zewnątrznych) umożliwia swobodny przejazd osobie poruszającej się na wózku. Drzwi nie są sterowane automatycznie. Budynek jest wyposażony w system urządzeń (windę, dźwig, podnośnik, platformę), dzięki którym można dostać się na każdą kondygnację, ale w budynku KSAP nie wszystkie korytarze są przestronne, pozbawione progów, umożliwiające swobodne poruszanie się po nich osobom na wózkach inwalidzkich. W budynku znajdują się 2 toalety przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w KSAP, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.