



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. HR  
w Dziale Spraw Personalnych (m.in. Biuro Karier, onboarding, HR miękkie)**

**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 miękkiego HR
- dobra znajomość MS Office
- samodzielność, inicjatywa oraz orientacja na rozwój i współpracę
- bardzo dobra organizacja pracy, komunikatywność

**Mile widziane:**

- doświadczenie we współpracy z uczelniami/biurami karier
- znajomość przepisów ZUS, PDOF
- praktyczna znajomość systemu kadrowo-płacowego Enova, Płatnika

**Główne obowiązki:**

- realizacja zadań związanych z dokumentacją słuchaczy oraz z rozwojem ścieżki kariery zawodowej absolwentów KSAP (Biuro Karier)
- realizacja działań z obszaru miękkiego HR: badania satysfakcji, ocena okresowa, współtworzenie polityki employer brandingowej
- koordynacja procesów onboardingu i offboardingu pracowników
- współpraca przy obsłudze rekrutacji słuchaczy i postępowaniu kwalifikacyjnym w służbie cywilnej
- obsługa systemu kadrowo-płacowego

### 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
- 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 przysłać na adres: [praca@ksap.gov.pl](mailto:praca@ksap.gov.pl)

Termin przysyłania CV **do dnia 29 sierpnia 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](mailto: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.22<sup>1</sup> 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%.