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.

Stażysta ds. administracyjno-kadrowych

Forma zatrudnienia: umowa zlecenie (30-40 godzin tygodniowo) jako 6-miesięczny staż płatny

Zakres czynności:

- wsparcie działu kadr w bieżących obowiązkach administracyjnych
- pomoc w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej i ewidencji czasu pracy
- wsparcie w obsłudze słuchaczy
- koordynacja kontaktów z absolwentami (Biuro Karier)
- realizacja zadań administracyjnych związanych z rozwojem ścieżki kariery zawodowej absolwentów KSAP
- pomoc w realizacji zadań związanych z wdrożeniem skróconego czasu pracy
- raportowanie, przygotowywanie sprawozdań oraz koordynacja ankiet w trakcie pilotażu skróconego czasu pracy
- wykonywanie innych zadań zleconych przez opiekuna stażu.

Wymagania:

- status ucznia, studenta lub absolwenta (mile widziany kierunek: administracja, zarządzanie, prawo, HR lub pokrewne),
- komunikatywność, samodzielność i dobra organizacja pracy,
- znajomość podstawowych przepisów prawa pracy będzie dodatkowym atutem,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS office),
- chęć nauki i rozwoju w obszarze kadr i HR.

Oferujemy:

- zatrudnienie na ok. 30-40 godzin tygodniowo na 6 m-cy (z możliwością przedłużenia)
- w zależności od posiadanych kompetencji stawkę wynagrodzenia 30,50 - 34 zł brutto za 1 h
- możliwość zdobycia praktycznego doświadczenia w pracy kadrowo-administracyjnej,
- współpracę z doświadczonym zespołem
- realny wpływ na wdrażane rozwiązania
- przyjazną atmosferę oraz elastyczne godziny pracy, z możliwością częściowej pracy zdalnej
- zaświadczenie o odbyciu stażu oraz referencje po zakończeniu współpracy
- staż w prestiżowej instytucji publicznej o unikalnym profilu działalności

CV prosimy przesyłać na adres: praca@ksap.gov.pl w tytule wiadomości wpisując STAŻ ds. administracyjno-kadrowych.

Termin przesyłania CV do dnia 17 listopada 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.22^1 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 (zewnętrznych) umożliwia swobodny przejazd osobie poruszającej się na wózku. Drzwi nie są sterowane automatycznie. Budynek jest wyposażony w system urządzeń (winda, dźwig, podnośnik, platforma), 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%.