

Teatr Lalki i Aktora w Wałbrzychu

zatrudni pracownika na

samodzielne stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej i kadr

[pełny etat]

Do zadań pracownika na tym stanowisku należy:

- prowadzenie kancelarii Teatru,
- realizacja polityki kadrowej Teatru,
- prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
- sporządzanie obowiązujących sprawozdań okresowych w zakresie kompetencji.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe pierwszego stopnia uzyskane najlepiej na kierunkach: ekonomia, socjologia, zarządzanie lub wykształcenie wyższe o odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na tym stanowisku,
- bardzo dobra znajomość i umiejętność stosowania przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych, ochrony danych osobowych oraz zagadnień związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi, najlepiej potwierdzona ukończeniem kursów specjalistycznych.
- umiejętność sprawnego posługiwania się komputerem w zakresie znajomości edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, baz danych,
- praktyczna znajomość informatycznych programów kadrowo-płacowych,
- znajomość języka angielskiego, przynajmniej w stopniu komunikatywnym.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- list motywacyjny ze wskazaniem stanowiska pracy, o które ubiega się kandydat,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji.

Pożądaną cechy i predyspozycje, jak:

- zaangażowanie, skuteczność działania, odporność na stres, kreatywność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność i empatia, otwartość, wysoka kultura osobista, łatwość nawiązywania kontaktów.

Praca w systemie jednozmianowym, osiem godzin dziennie w siedzibie Teatru począwszy od 1 września 2018 roku.

Oferty pracy z danymi kontaktowymi oraz wyrażeniem zgody kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych dla potrzeb rekrutacji na ww. stanowisko [podpisane własnoręcznie], prosimy składać w sekretariacie Teatru przy ul. Jana Brzechwy 16 **do dnia 13 czerwca 2018 roku** w zamkniętej kopercie z informacją: „Oferta pracy na *(nazwa stanowiska pracy)*”.

uwaga! Oferty składane po ww. terminie nie będą rozpatrywane.

W celu przeprowadzenia dalszego etapu rekrutacji Teatr skontaktuje się mailowo lub telefonicznie tylko z wybranymi osobami.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Teatru Lalki i Aktora w Wałbrzychu www.teatrlalek.walbrzych.pl i tablicy ogłoszeń w siedzibie Teatru.