



Dyrektor Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego
ogłasza nabór na stanowisko:

**Główna specjalistka/główny specjalista/starsza specjalistka/starszy specjalista* ds. obsługi
kadrowej w Biurze Organizacyjnym (nr R2505)**

*Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ([NIW-CRSO](#))
jest instytucją rządową odpowiedzialną za wspieranie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego,
a także działalności pożytku publicznego i wolontariatu. Aktualnie poszukujemy osoby na
stanowisko, które będzie te procesy wspierało, masz więc okazję dołączyć do zespołu pierwszej
w Polsce instytucji, która tak kompleksowo wspiera społeczeństwo obywatelskie.*

*Jesteśmy zaangażowanym zespołem specjalistek i specjalistów, który zna branżę pozarządową
i realizuje cele społeczne. Działamy, wspieramy w NIW-CRSO – dołącz do nas!*

Wymiar etatu: 1; liczba stanowisk pracy: 1

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Główne zadania, które przewidujemy na tym stanowisku to:

- Kompleksowe **prowadzenie spraw pracowniczych** związanych z nawiązaniem, przebiegiem i ustaniem stosunku pracy, w tym m.in. w zakresie medycyny pracy, BHP, prowadzenia akt osobowych, sporządzania dokumentacji pracowniczej, sprawozdawczości oraz obsługi kadrowej pracownic i pracowników Instytutu;
- **Rozliczanie czasu pracy i prowadzenie ewidencji czasu pracy**, ustalanie wymiaru urlopów oraz wysokości ekwiwalentu za niewykorzystany urlop, weryfikacja wniosków oraz prawa do korzystania z urlopów związanych z rodzicielstwem;
- **Obsługa programu kadrowego**, programu Płatnik oraz PUE ZUS w zakresie umów o pracę oraz cywilno-prawnych, w tym zgłaszanie i wyrejestrowywanie z ubezpieczeń społecznych;
- Udział w procesie naliczania wynagrodzeń;
- Ustalanie etatów do wymiaru opłaty na PFRON oraz do wymiaru odpisu na ZFŚS;
- Obsługa pracowniczych planów kapitałowych oraz grupowego ubezpieczenia na życie.
- Współtworzenie wewnętrznych regulacji dotyczących spraw kadrowych;
- Realizacja innych zadań powierzonych przez Kierownika Biura.

A oto czego wymagamy od Ciebie:

- Wykształcenia wyższego;
- Doświadczenia zawodowego w obsłudze kadrowej, w przypadku stanowiska: **głównego specjalisty – minimum 3 lata, starszego specjalisty – minimum 2 lata**;
- bardzo dobrej znajomości przepisów prawa pracy oraz ubezpieczeniowych,
- umiejętności sprawnego przygotowywania wszelkiej dokumentacji kadrowej, tj. umów, porozumień, zaświadczeń, świadectw pracy, itp.,
- bardzo dobrej umiejętności obsługi programów kadrowych, programu Płatnik oraz pakietu MS Office;

* w zależności od poziomu spełnienia wymagań

- bardzo dobrej organizacji pracy własnej, dużej odporności na stres i rzetelności,
- wysokiego poziomu kultury osobistej i komunikatywności ze względu na bieżące kontakty z osobami zatrudnionymi w Instytucie,
- korzystania z pełni praw publicznych.

Dodatkowo, jeżeli chcesz wyróżnić się na tle innych kandydatek/kandydatów, mile widziane będzie:

- wykształcenie o profilu prawniczym lub ukończone studia podyplomowe z obszaru prawa pracy lub zarządzania zasobami ludzkimi,
- umiejętność obsługi **programu enova365**,
- doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- doświadczenie w rozliczaniu wynagrodzeń i sporządzaniu list płac.

To tyle jeśli chodzi o wymagania w stosunku do Ciebie, a co proponujemy z naszej strony:

- **Umowę o pracę** i stabilne zatrudnienie w instytucji publicznej (**wynagrodzenie brutto w przedziale 7 000 zł – 9 000 zł w zależności od stanowiska**);
- Wsparcie na etapie wdrażania do pracy i współpracę na dalszym etapie;
- **Przyjazną atmosferę pracy**, brak dress code'u, kawa i herbata;
- Możliwość rozwoju zawodowego, w tym szkolenia i dofinansowanie nauki języka obcego;
- „Trzynaste” wynagrodzenie oraz nagrody w zależności od oceny pracy,
- Możliwość korzystania z pracy zdalnej dwa dni w tygodniu;
- **„Ruchomy czas pracy”** – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7:00 a 10:00;
- Dofinansowanie do wypoczynku, sportu i kultury, zakupu okularów korekcyjnych, możliwość korzystnego zakupu ubezpieczenia na życie, karty sportowej i pakietu medycznego;
- Pracę w dogodnej lokalizacji w bezpośrednim sąsiedztwie m.in. metra Rondo ONZ.

Dokumenty i oświadczenia niezbędne w rekrutacji:

- **Życiorys/CV** (preferowany, ale nieobowiązkowy format EUROPASS);
- **List motywacyjny**;
- **Podpisane oświadczenie** potwierdzające spełnienie wymagań w ogłoszeniu wg. załączonego wzoru ([do pobrania na stronie ogłoszenia](#) oraz dostępne poniżej).

Termin nadsyłania zgłoszeń: 30 października 2025 r.

Aplikacje prosimy wysyłać na adres: rekrutacja@niw.gov.pl umieszczając w temacie wiadomości numer ogłoszenia oraz swoje nazwisko. **Prosimy załączyć niezbędne dokumenty i skan/zdjęcie własnoręcznie podpisanego oświadczenia.** Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu).

Etapami naboru będzie analiza dokumentacji pod kątem spełniania wymogów zawartych w ogłoszeniu, zadanie oraz rozmowa kwalifikacyjna. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi i zaproszenia na rozmowy kwalifikacyjne wybranych kandydatek/kandydatów. Konkurs może zostać nierozstrzygnięty bez podania przyczyn.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 22 468 44 16. Zachęcamy również do zapoznania się z informacjami, które są dostępne na stronie internetowej NIW-CRSO w zakładce „Kariera” pod adresem: <https://niw.gov.pl/oniw/kariera/>.

Oświadczenia w naborze do pracy w Narodowym Instytucie Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego (NIW - CRSO)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

- 1) korzystam z pełni praw publicznych;
- 2) spełniam wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze.

.....
(czytelny podpis)

Szanowni Państwo!

Poniżej znajduje się informacja o Państwa danych osobowych. Prosimy o uważną lekturę.

Praca na Państwa danych osobowych jest niezbędna do uwzględnienia Państwa kandydatury. Opiera się ona na dwóch podstawach prawnych. Podstawowe informacje (wymienione szczegółowo poniżej) są wykorzystywane ze względu na obowiązek prawny. Ich zakres określają wprost przepisy prawa - Kodeks Pracy. **Dane te są wystarczające dla nas do przeprowadzenia naboru.** Możecie Państwo jednak przekazać więcej informacji, jeżeli wyrażacie taką wolę - będą to dane dodatkowe. Jeżeli Państwa CV zawiera tzw. dodatkowe dane, skorzystamy z nich na podstawie Państwa zgody. W każdej chwili możecie Państwo wycofać tą zgodę. Wycofanie zgody nie oznacza rezygnacji z ubiegania się o pracę. W przypadku wycofania zgody, przestaniemy analizować dodatkowe dane zawarte w Państwa CV.

Nowe przepisy dopuszczają wyrażenie zgody poprzez podjęcie wyraźnego działania, które potwierdzi Państwa intencje (art. 4 ust. 11 RODO oraz motyw 32 preambuły). Zawiadamiamy, że przestanie CV zawierającego informacje, których podanie nie jest wymagane przepisami prawa do NIW-CRSO będzie przez nas traktowane właśnie w ten sposób, a więc jako zgoda o następującym brzmieniu:

Zgadzam się na zbieranie i wykorzystywanie informacji o mnie w celu uwzględnienia mojej kandydatury w procesie rekrutacji. Zgoda ta dotyczy danych zawartych w moim CV oraz przedstawionych w czasie rozmowy kwalifikacyjnej, a nie wymaganych przepisami prawa. Jest ona wyrażana na rzecz Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego, al. Jana Pawła II 12, 00-124 Warszawa.

Klauzula informacyjna dla kandydatek i kandydatów do pracy dotycząca przetwarzania danych osobowych dostępna jest na stronie internetowej NIW-CRSO w zakładce „Kariera” pod adresem: <https://niw.gov.pl/o-niw/kariera/rekrutacja/informacja-odo/>