

## **26/2026 Stanowisko referenckie w Wydziale Płac**

### **Gdańskie Centrum Usług Wspólnych ogłasza nabór na stanowisko referenckie w Wydziale Płac**

Dołącz do zespołu Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych. W GCUW zapewniamy obsługę kadrową, płacową, finansową i księgową dla ponad 160 gdańskich szkół i placówek oświatowych. Każdego dnia wspieramy dyrektorów i pracowników, dbając o terminową, rzetelną i profesjonalną realizację powierzonych zadań. Jeśli cenisz stabilne zatrudnienie, dobrą organizację pracy i chcesz rozwijać się w obszarze płac zapraszamy do naszego zespołu.

#### **1. Zakres obowiązków**

- Gromadzenie i weryfikowanie dokumentów niezbędnych do naliczania wynagrodzeń pracowników oraz rozliczania umów cywilnoprawnych.
- Wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego oraz udział w procesie naliczania wynagrodzeń.
- Przygotowywanie dokumentacji związanej z realizacją wypłat wynagrodzeń.
- Weryfikacja poprawności danych płacowych i kompletności dokumentacji.
- Przygotowywanie zaświadczeń, zestawień oraz informacji związanych z wynagrodzeniami.
- Udział w sporządzaniu raportów i dokumentów dla instytucji zewnętrznych (m.in. ZUS, urzędów skarbowych).
- Archiwizacja dokumentacji płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Współpraca z pracownikami obsługiwanych jednostek oraz innymi komórkami organizacyjnymi GCUW.
- Udział w bieżących zadaniach i projektach realizowanych przez Wydział Płac.

#### **2. Nasze wymagania**

- wykształcenie średnie,
- podstawowa znajomość zagadnień z zakresu naliczania wynagrodzeń,
- umiejętność pracy z dokumentacją oraz dbałość o szczegóły,
- dobra znajomość pakietu MS Office,
- odpowiedzialność, dokładność i dobra organizacja pracy.

#### **3. Mile widziane:**

- doświadczenie w obszarze płac lub kadr,
- znajomość programu Płatnik,
- znajomość przepisów dotyczących wynagrodzeń pracowników samorządowych lub jednostek oświatowych,
- umiejętność pracy zespołowej i chęć rozwijania wiedzy.

#### **4. Oferujemy**

- Umowę o pracę.
- Stabilne zatrudnienie.
- Wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5300 zł brutto, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne, tzw. trzynastkę.
- Dodatek stażowy.
- Wsparcie i przestrzeń do rozwoju zawodowego.
- Program dobrowolnego ubezpieczenia na życie.
- Programy wsparcia dobrostanu psychicznego pracownika.
- Pakiet świadczeń socjalnych, m.in. kartę Fit Profit i dopłaty do wypoczynku.

## 5. Wymagane dokumenty

- CV.
- Kopia dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz zaświadczeń o ukończonych kursach szkoleniach.
- Kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie.
- [wymagane oświadczenia i zgoda RODO – do pobrania](#)

## 6. Informacje dodatkowe:

- Miejsce pracy: Miasto Gdańsk.
- Planowany termin zatrudnienia: sierpień 2026 r.
- Osoby zainteresowane mogą składać dokumenty do 22 lipca 2026 r.:
  - Drogą pocztową.
  - Osobiście w kancelarii Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych, Al. gen. J. Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy 26/2026 Wydział Płac”.
  - Drogą elektroniczną na adres: [rekrutacja@gcuw.edu.gdansk.pl](mailto:rekrutacja@gcuw.edu.gdansk.pl).
  - [Aplikacja](#) online:

Dokumenty potwierdzające staż pracy lub kompetencje nabyte w trakcie pracy lub nauki za granicą muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty potwierdzające staż pracy powinny jednoznacznie wskazywać okres zatrudnienia oraz charakter stosunku prawnego, na podstawie którego świadczona była praca za granicą.

W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz niezłączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą one komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

GCUW zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.

Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie lub drogą elektroniczną o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru stanowi informację publiczną w myśl ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2022.902 t.j. z dnia 2022.04.27).

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w GCUW w 2024 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

## **7. Informacja o ochronie danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy, że:

- Administratorem danych osobowych w Gdańskim Centrum Usług Wspólnych, 80-426 Gdańsk, al. gen. J. Hallera 16/18, jest Dyrektor Gdańskiego Centrum Usług Wspólnych.
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: e-mail. [iodo@gcuw.edu.gdansk.pl](mailto:iodo@gcuw.edu.gdansk.pl)
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze, na które zgłosił/a Pan/Pani swoją ofertę, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, tj. w związku z zamiarem zawarcia umowy. Zakres przetwarzania danych osobowych wynika z art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych oraz art. 2b ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Pracodawca nie żąda podania innych danych niż wynikające z wyżej wymienionych przepisów. Gdyby kandydat podał dobrowolnie takie dane, podstawą ich przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. zgoda kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowisko urzędnicze.
- Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO, konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Kategoriami odbiorców Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym zlecane są usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności podmioty wspierające usługi informatyczne. Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy z nami i tylko zgodnie z naszymi poleceniami. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną Pani/Pana dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją.
- Pani/Pana dane będą przechowywane: do czasu zakończenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, tj. do zakończenia umowy na czas określony z zatrudnioną osobą, a w przypadku wyrażonej zgody na wykorzystanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji — przez okres 12 miesięcy; dane przetwarzane na podstawie art. 22<sup>1</sup> ustawy Kodeks pracy oraz

ustawy o pracownikach samorządowych będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji.

- W przypadku gdy dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody, ma Pani/Pan prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, jeżeli są niezgodne ze stanem rzeczywistym oraz prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Posiada Pani/Pan także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- Podanie danych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie.