

Ogłoszenie nr: 21/2026

Data ukazania się ogłoszenia: 29.05.2026 r.

Prezes Polskiej Agencji Kosmicznej w Gdańsku

poszukuje kandydatów na stanowisko (K/M):

główny specjalista/ główna specjalistka ds. kadr i szkoleń

Wymiar etatu: 1 Liczba

stanowisk pracy: 1

Adres urzędu:

Polska Agencja Kosmiczna, ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk

Miejsce wykonywania pracy:

Oddział terenowy w Warszawie, Biuro Organizacyjne

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie spraw związanych z obsługą kadrową Agencji,
- sporządzanie dokumentacji dotyczącej nawiązania oraz rozwiązania stosunków pracy w tym na podstawie powołania.
- prowadzeniem akt osobowych oraz dokumentacji pracowniczej pracowników Agencji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- sporządzanie sprawozdań do GUS oraz PEFRON;
- ustalanie uprawnień pracowniczych do wynagrodzenia rocznego pracowników Agencji;
- organizowanie i prowadzenie procesów rekrutacyjnych pracowników Agencji;
- organizowanie i prowadzenie procesów organizacji praktyk, staży i wolontariatu;
- sporządzanie świadectw pracy oraz zaświadczeń o zatrudnieniu;
- sporządzanie informacji kadrowych na potrzeby prowadzonych kontroli wewnętrznych oraz zewnętrznych w Agencji, w tym sporządzanie zestawień;
- udział w opracowywaniu zakresów obowiązków oraz opisów stanowisk pracy;
- rozliczanie pracowników z wykorzystanych dni urlopów wypoczynkowych oraz innych przerw w wykonywaniu pracy, w tym urlopów okolicznościowych, wychowawczych, itp. stosownie do przepisów Kodeksu Pracy;
- prowadzenie ewidencji badań lekarskich pracowników Agencji i szkoleń z zakresu BHP oraz kontrola ich aktualności;
- prowadzenie spraw związanych z obsługą umów dotyczących świadczeń medycznych oraz innych benefitów;
- udzielanie informacji w zakresie składania wniosków o renty i emerytury do organu rentowego;
- udział w pracach komisji socjalnej oraz w prowadzeniu spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

niezbędne:

- wykształcenie wyższe,
- staż pracy w zawodzie w obszarze kadrowym 8 lat,
- staż pracy w administracji publicznej w komórce kadrowej co najmniej 3 lata,
- znajomość programu QNT,

wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy o Polskiej Agencji Kosmicznej,
- znajomość programu PŁATNIK,
- znajomość Pakietu MS Office,
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Osoby zainteresowane ofertą oraz spełniające wymagania prosimy o złożenie następujących dokumentów:

- CV z przebiegiem pracy zawodowej;
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia;
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kopii dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenia o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- kopia innych dokumentów potwierdzających spełnienie dodatkowych wymagań;
- kopii poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj.: Dz.U.2024 poz. 632 ze zm.).

Wynagrodzenie zasadnicze dla pełnego wymiaru etatu na stanowisku ok 12.000,00 złotych brutto.

POLSA zastrzega sobie prawo do kontaktowania się tylko z wybranymi kandydatami

Termin składania dokumentów:

do 08.06.2026 r. (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej).

Miejsce składania dokumentów:

Oddział Terenowy Polskiej Agencji Kosmicznej w Warszawie

ul. Puławska 17, 02-515 Warszawa,

lub osobiście; ul. Puławska 17 (piętro II) 02-515 Warszawa

(poniedziałek-piątek w godz. 9:00-15:00)

z dopiskiem: ogłoszenie nr 21 – główny specjalista ds. kadr i szkoleń

Dokumenty można przestać drogą elektroniczną na adres rekrutacja@polsa.gov.pl (wówczas dokumenty należy podpisać uwierzytelnionym podpisem elektronicznym). W tytule wiadomości mailowej należy podać numer naboru.

Dane osobowe – klauzula informacyjna

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Polska Agencja Kosmiczna z siedzibą w Gdańsku ul. Trzy Lipy 3, 80-172 Gdańsk. Z administratorem danych można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@polsa.gov.pl, tel. 22 3801550 lub korespondencyjnie, pisząc na adres siedziby administratora.
2. Administrator danych wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@polsa.gov.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu zapewnienia sprawnego oraz prawidłowego przebiegu postępowania rekrutacyjnego do pracy w Polskiej Agencji Kosmicznej nie dłużej niż trzy miesiące od daty zatrudnienia wybranego w naborze kandydata lub do momentu wycofania przez Pana/Panią zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji, chyba że administrator wcześniej podejmie decyzję o usunięciu Pana/Pani danych ze zbioru kandydatów.
4. Zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. Podanie danych jest dobrowolne, jest jednak warunkiem niezbędnym do udziału w procesie rekrutacyjnym zgodnie z wyrażoną zgodą.

Inne informacje:

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Polskiej Agencji Kosmicznej). Komisja rekrutacyjna na każdym etapie postępowania może zakończyć proces naboru bez podania przyczyny.

Uwaga!

Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne oferty to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i **własnoręcznie podpisane oświadczenia (w tym uwierzytelnionym podpisem elektronicznym)**.

W przypadku złożenia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie w języku polskim, dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie lub e-mailem o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod adresem e-mail rekrutacja@polsa.gov.pl.