

W związku z dynamicznym rozwojem Firmy poszukujemy pracowników na stanowisko:

ASYSTENT / SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC

Opis stanowiska:

- prowadzenie procesów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- zgłaszania do ZUS,
- prowadzenie i kontrola ewidencji czasu pracy oraz nieobecności,
- rozliczanie umów zlecenie,
- przygotowywanie: Rp-7, ZUS Z-3, ZUS-Z3a,
- wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego,
- prowadzenie akt osobowych pracowników,
- kontrola ważności zaświadczeń lekarskich,
- naliczanie wynagrodzeń urlopowych, ekwiwalentów za urlop, zasiłków chorobowych,
- przygotowywanie pism do komorników,
- wsparcie w innych bieżących pracach działu.

Wymagania:

- bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy, przepisów płacowych i ubezpieczeń społecznych,
- znajomość programu Płatnik,
- praktyczna znajomość Excela i Worda,
- sumienność, dokładność i zaangażowanie w wykonywane obowiązki,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- mile widziane doświadczenie w pracy w Dziale Kadr i Płac.

Oferujemy:

- pracę w firmie posiadającej ugruntowaną pozycję w swojej branży i rozpoznawalną markę,
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
- wynagrodzenie adekwatne do posiadanych kwalifikacji,
- miłą atmosferę pracy w dynamicznym zespole, ciekawą i pełną wyzwań pracę,
- atrakcyjne świadczenia z funduszu socjalnego, korzystne warunki ubezpieczenia grupowego,
- możliwość rozwoju zawodowego.

Jeżeli uważasz, że ta oferta jest dla Ciebie i spełniasz nasze oczekiwania to aplikuj już dziś! Czekamy na Twoje CV.

W aplikacji prosimy zawrzeć następującą zgodę na przetwarzanie danych osobowych: „Zgodnie z art. 6 ust.1lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji aktualnego procesu rekrutacji na stanowisko

Pomocnik/Operator maszyn”