

Specjalista / ka ds. kadr i płac

Liczba wolnych miejsc pracy: 1

Zakres zadań przewidzianych dla stanowiska:

1. Prowadzenie wszelkich spraw kadrowych Spółki przy docelowym poziomie zatrudnienia poniżej 100 osób (obecnie 6 osób), w szczególności: pełnej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy, kontrola i rozliczanie czasu pracy, rozliczanie absencji chorobowych itp.
2. Archiwizacja ww. dokumentacji,
3. Przygotowywanie i rozliczanie umów zlecenia i o dzieło zgodnie z obowiązującymi przepisami, obliczanie wynagrodzeń, pochodnych oraz obciążeń publiczno-prawnych,
4. Sporządzanie list płac,
5. Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i zarobkach,
6. Prowadzenie rozliczeń z ZUS i urzędem skarbowym,
7. Prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
8. Sprawozdawczość w ww. zakresie (w tym do PFRON),
9. Rozliczanie wjazdów służbowych pracowników,
10. Przygotowywanie raportów, zestawień w zakresie kadr i płac,
11. Sprawne przejęcie obowiązków w zakresie obsługi kadrowo-płacowej od firmy zewnętrznej,
12. Współtworzenie zasad dotyczących polityki i organizacji kadr.
13. Zastępowanie pracownika księgowości w nieskomplikowanych obowiązkach podczas długiej nieobecności.

Kandydat/ka na w/w stanowisko musi spełniać następujące wymagania:

1. Min. 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie kompleksowego prowadzenia spraw kadrowo-płacowych,
2. Umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych, programu płatnik, PUE-ZUS, aplikacji PFRON,
3. Dobra znajomość przepisów prawa pracy i związanych z naliczaniem wynagrodzeń,
4. Rzetelność, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy z różnorodną grupą pracowników,
5. Priorytetowe traktowanie poufności informacji,
6. Pożądane wykształcenie wyższe (dopuszcza się wykształcenie średnie w przypadkach uzasadnionych bogatym doświadczeniem zawodowym – wg oceny pracodawcy),
7. Mile widziane wykształcenie lub kursy kierunkowe, dodatkowym atutem będzie znajomość dedykowanego oprogramowania Xpertis oraz doświadczenie pracy w księgowości będzie dodatkowym atutem.

Oferujemy:

1. Zatrudnienie w II kwartale 2019 roku,
2. Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę w pełnym wymiarze czasu pracy,
3. Atrakcyjne wynagrodzenie,
4. Możliwość powiększania zakresu kwalifikacji poprzez zdobywanie nowych doświadczeń zawodowych,
5. Komfortowe warunki i przyjazną atmosferę pracy.

Przewiduje się zatrudnienie docelowe w wymiarze pełnego etatu (od czerwca 2019 tj. od momentu uruchomienia naboru pracowników). Do tego czasu - ¼ etatu.

Specjalista / ka ds. kadr i płac

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie **CV w/g załączonego wzoru** w języku polskim (PDF) oraz **podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych** (PDF) osobiście lub listownie (liczy się data wpływu) na adres biura Spółki: ul. Jana Pawła II 1 pok. 718, 76-200 Słupsk lub drogą elektroniczną: sekretariat@trzyfale.slupsk.pl, **w terminie do dnia 27 listopada 2018 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Spółki po terminie nie będą rozpatrywane. Zastrzegamy sobie prawo do skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami/kandydatkami.

Dokumenty Kandydatki/Kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane do czasu zawarcia umowy o pracę z wyłonionym Kandydatem/Kandydatką na w/w stanowisko.

Trzy Fale sp. z o. o. nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie w/w okresu (zawarcia umowy o pracę z wyłonionym kandydatem) dokumenty pozostałych kandydatów zostaną zniszczone.