



Stadnina Koni Michałów Spółka z o.o. z siedzibą w Michałowie
Zaprasza do składania aplikacji kandydatów na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KADROWO – PŁACOWYCH I KSIĘGOWOŚCI

Do obowiązków osoby zajmującej powyższe stanowisko będzie należało między innymi:

1. Prowadzenie pełnej obsługi kadrowo – płacowej pracowników Spółki a w szczególności:
 - administrowanie aktami personalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
 - prowadzenie dokumentacji płacowej oraz sporządzanie listy płac;
 - prawidłowe dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń (zaliczki, zajęcia komornicze i inne);
 - naliczanie i weryfikacja wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
 - przygotowanie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy;
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich;
 - oraz wsparcie przy tworzeniu harmonogramów czasu pracy;
 - kontrola ważności badań lekarskich oraz przygotowywanie skierowań do badań wstępne, okresowe i kontrolne;
 - realizowanie zgłoszeń i rozliczeń w zakresie ZUS, US, GUS;
 - wystawianie druków ERP-7 i Z-3;
 - przygotowywanie raportów na potrzeby innych działów;
 - monitorowanie zmian w przepisach.

2. Udział w pracach księgowości, m.in.;

- wprowadzanie i księgowanie dokumentów księgowych;
- dekretacja dokumentów;
- uzgadnianie sald kont rozrachunkowych.

Poszukiwane kompetencje:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- wyższe wykształcenie;
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- znajomość programu Płatnik;
- doświadczenie w rozliczeniu różnych systemów czasu pracy;
- duża samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dyskrecja;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, lojalność;
- zaangażowanie oraz chęć do pracy.

Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę na pełen etat;
- atrakcyjne wynagrodzenie;
- możliwość rozwoju i doskonalenia zawodowego;
- szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe.

Wymiar etatu: w pełnym wymiarze czasu pracy

Praca na umowę o pracę I umowa: okres próbny 3 miesiące. Docelowo praca na stałe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny oraz CV wraz z klauzulą :”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Stadninę Koni Michałów Sp. z o.o. zgodnie z Art.6 Ust.1Lit.A Ogólnego Rozporządzenia Ochrony Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku”



Osoby zainteresowane współpracą prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych na adres e-mailowy office@stadninamichalow.pl

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Uwaga: Stadnina Koni Michałów Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzenia naboru w każdym czasie bez podania przyczyny.


Stadnina Koni Michałów Sp. z o.o.
Prezes Zarządu
Monika Słowik

