Kto: Młodszy Referent ds. Kadr i Płac (k/m)

Specjalista (Junior)

Miejsce pracy: Łódź, ul. Obywatelska

Gdzie: autoDNA

Umowa: # o pracę

B2B

pełen etat

Lubimy uczyć się nowych rzeczy i zdobywać coraz to szersze doświadczenie. Codziennie przy porannej kawie omawiamy co się zadziało wczoraj i planujemy wyzwania na dzisiaj. Nie boimy się ciężkiej pracy, która przynosi rezultaty ani dyskusji o zadaniach mniej ambitnych. Wspieramy się wzajemnie w codziennym realizowaniu celów i umiemy wyciągać wnioski z tych niezrealizowanych. Jesteśmy dynamicznym, szczerym i otwartym zespołem, mówimy bezpośrednio o problemach, aby je rozwiązywać. Bardzo cenimy pracę zespołową w wesołej atmosferze.
Interesuje nas usystematyzowanie procesów oraz realny wpływ na ich kształt. Stawiamy na jakość i skupiamy się na dostarczaniu rozwiązań, które pozwalają prawidłowo i bez zakłóceń funkcjonować naszej firmie. Bez wahania dokształcamy się w tematach, za które się zabieramy.

Jeśli Ty też - aplikuj do nas!

Dołącz do naszego zespołu jako **Młodszy Referent ds. Kadr i Płac**. Będziesz wspierać obszary kadrowo-płacowy, zdobywać praktyczną wiedzę w szerokim wachlarzu działań oraz nabywać samodzielności w realizacji zadań wpływając jednocześnie na optymalny kształt procesów. Poszukujemy osoby chcącej rozwijać swoje kompetencje w praktyce, osoby z podstawową wiedzą kadrowo-płacową podpartą nutą analitycznego myślenia, z niezłomnym dążeniem do celu.

Dołącz do zespołu, od którego możesz się dużo nauczyć.

autoDNA jest wiodącym dostawcą raportów historii pojazdów używanych z Europy i USA. Nasze produkty umożliwiają weryfikację historii pojazdu i pomagają podejmować świadome decyzje zakupowe.
Zatrudniamy blisko 60 osób, realizując codzienne obowiązki w wydzielonych Zespołach składających się z 5-9 osób pracujących w nowoczesnym biurze w Łodzi przy ul. Obywatelskiej.

Must have:

Podstawowa znajomość przepisów Kodeksu Pracy, zasad ubezpieczeń społecznych (ZUS) oraz podatku dochodowego (PIT)

Spostrzegawczość, skrupulatność, rzetelność, zdyscyplinowanie

Samodzielność, skuteczność i terminowość

Logiczne rozumowanie

Umiejętności komunikacyjne

Zdolność do pracy pod presją czasu

Problem solving

Nice to have:

Umiejętność i doświadczenie w obsłudze systemów Comarch ERP Optima, Płatnik i e-PFRON

Kursy kadrowo-płacowy

Znajomość prowadzenia projektów

Rozumienie tworzenia procedur i instrukcji

Oferujemy:

Pracę zgodną z filozofią BizDevOps opartą na zwinnie działających zespołach w ramach Scrum;
Narzędzie RedMine do organizacji obiegu zgłoszeń;
Coroczny budżet szkoleniowy do wykorzystania dla pracowników (szkolenia, kursy, studia);
Nowoczesne biuro w dobrej lokalizacji z udogodnieniami dla kierowców i rowerzystów;
Elastyczne formy współpracy: umowa o pracę, współpracę B2B;
Zadaniowy czas pracy w 8-godzinnym systemie;
Bezpłatne lekcje języka angielskiego;
Min. 20 dni płatnego urlopu niezależnie od formy współpracy;
Darmowe obiady w ramach Sprint Break'a;
Samochód służbowy do dyspozycji pracowników;
Cykliczne spotkania integracyjne, również wyjazdowe;
Multisport

Czym będziesz się zajmować?

- Zakładaniem i prowadzeniem akt osobowych, w tym monitoring kompletności dokumentacji personalnej, ważności badań lekarskich, szkoleń BHP, przepisów RODO
- Weryfikacją kompletności dokumentów do umów o pracę i innych form współpracy
- Wprowadzaniem i aktualizacją danych w systemach kadrowo-płacowych
- Dbaniem o kompletność dokumentacji pracowniczej i porządkiem w systemie
- Wsparciem przy naliczaniu wynagrodzeń, w tym obsługą urlopów, zwolnień lekarskich, potrąceń komorniczych
- Współpracą przy sporządzaniu i terminowym przesłaniu deklaracji ZUS, PIT, PFRON, PPK
- Wsparciem obsługi administracyjnej benefitów pozapłacowych (karty sportowo-rekreacyjne, itp.)
- Pomaganiem przy przygotowywaniu zaświadczeń, świadectw pracy, deklaracji i raportów
- Udziałem przy obsłudze pracowników w zakresie bieżących spraw kadrowych
- Współtworzeniem zestawień oraz raportów kadrowych na potrzeby wewnętrzne firmy.

Czego od Ciebie oczekujemy?

- Wykształcenia wyższego kierunkowego (zarządzenie zasobami ludzkimi, prawo i administracja, finanse i rachunkowość, ekonomia i socjologia)
- Podstawowej znajomości przepisów prawa pracy, zasad ubezpieczeń społecznych (ZUS) oraz podatku dochodowego osób fizycznych (PIT)
- Minimum 12 miesięcy doświadczenia w pracy na podobnym stanowisku lub w obszarze kadr i płac
- Dobrej znajomości pakietu MS Office, w szczególności Excel
- Chęci i otwartości do optymalizowania i automatyzowania procesów z użyciem AI
- Analitycznego myślenie oraz logicznego wyciągania wniosków
- Spostrzegawczości, skrupulatności, rzetelności, terminowości i dbałości o szczegóły
- Komunikatywności i otwartości na naukę i zdobywanie nowych umiejętności

Mile widziane:

- Doświadczenie w obsłudze systemów Comarch ERP Optima, Płatnik, e-PFRON i zewnętrznych aplikacji PPK
- Znajomość prowadzenia projektów
- Rozumienie tworzenia procedur i instrukcji

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres: kariera@autodna.pl

Więcej informacji udzielamy podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Aplikuj i dołącz do naszego zespołu już dziś!

Jednocześnie informujemy, że skontaktujemy się tylko w wybranymi Kandydatami.

KLAUZULA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO

1. Spółka AUTODNA Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, ul. Obywatelska 128/152, 94-104 Łódź, KRS 0000349742, NIP 5492391545, REGON 121164104 działając 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanym dalej „RODO" informuje, iż jest Administratorem Pani/Pana danych osobowych.

2. Kontakt z Administratorem możliwy jest przy wykorzystaniu danych korespondencyjnych Administratora bądź mailowo na adres: contact@autodna.com.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacyjnego oraz w przypadku wyrażenia odpowiedniej zgody również w celu prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych. Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

a) uprawnienie do żądania danych niezbędnych do podjęcia działań przed zawarciem umowy w zakresie wskazanym w art. 221 Kodeksu Pracy (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO);

b) w pozostałym zakresie dobrowolna zgoda na przetwarzanie danych osobowych, która w każdym czasie może być odwołana (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO);

c) Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wymaganiami nałożonym na Administratora przez obowiązujące przepisy prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO),

d) Dane mogą być również przetwarzane dla celu ustalenia, dochodzenia oraz zabezpieczenia ewentualnych roszczeń oraz obrony przed tymi roszczeniami, związanymi z realizacją procesu rekrutacyjnego – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednocześnie niepodanie informacji wskazanych w art. 221 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U.2019.1040 t.j.) spowoduje, iż otrzymane od Pani/Pana dokumenty aplikacyjne nie będą przez Administratora rozpatrywane.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom z wyjątkiem podmiotów świadczących usługi informatyczne oraz rekrutacyjne na rzecz Administratora– na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych oraz organom publicznym uprawnionymi do dostępu do tych danych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do prowadzenia procesu rekrutacyjnego – maksymalnie 3 miesiące, licząc od dnia jego zakończenia, a po tym okresie dla celów i przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń do momentu ich przedawnienia. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na wykorzystanie aplikacji do celów prowadzenia przyszłych procesów rekrutacyjnych, Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres maksymalnie 12 miesięcy.

7. Posiada Pani/Pan prawo do:

a) dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych oraz prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie swoich danych w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, czy organizacji międzynarodowej.

10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

KLAUZULA ZGODY

W przypadku, gdy chce Pani/Pan, aby dokumenty aplikacyjne były wykorzystywane w przyszłych procesach rekrutacyjnych, prosimy również o umieszczenie w CV klauzuli zgody o następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez AUTODNA Sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi, w celu realizacji przyszłych procesów rekrutacyjnych. Mam świadomość, że zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili odwołana, przy czym cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem”