

Specjalista/ka ds. kadr i płac

Zebra Rachunkowa to biuro rachunkowe nastawione na kompleksową obsługę małych i średnich przedsiębiorstw. Wspieramy ich w prowadzeniu rachunkowości finansowej, podatkowej, zarządczej oraz kontrolingu finansowego. Stosując najnowsze rozwiązania dostępne na rynku, wsparte oprogramowaniem firmy Comarch, dostarczamy naszym klientom pełne i pewne dane finansowe niezbędne do podejmowania przemyślanych decyzji.

www.zebrarachunkowa.pl

Oferta:

Współpraca w oparciu o umowę o pracę lub FV (B2B)

Umożliwiamy elastyczny czas pracy i pracę hybrydową

Karta Multisport, pakiet medyczny, finansowanie szkoleń i studiów podyplomowych

Praca w miłej atmosferze z inteligentnymi ludźmi

Opis stanowiska:

Sporządzanie list płac, rozliczanie i naliczanie wynagrodzeń

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji kadrowej

Przygotowywanie dokumentów związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz zmianami w warunkach pracy i płacy

Ustalanie uprawnień urlopowych i rodzicielskich oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej

Wprowadzanie i aktualizowanie danych dotyczących spraw osobowych i płacowych w systemie kadrowo-płacowym

Prowadzenie ewidencji obowiązkowych badań lekarskich pracowników i kontrolowanie ich aktualności

Prowadzenie dokumentacji ubezpieczeniowej (zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych pracowników i członków ich rodzin)

Przygotowywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i uzyskanych dochodach,

Sporządzanie informacji, sprawozdań i analiz dotyczących spraw personalnych, na potrzeby GUS, Powiatowego Urzędu Pracy, PEFRON.

Obsługa kontroli zewnętrznych dotyczących spraw personalnych

Współpraca z instytucjami zewnętrznymi, kontrahentami, klientami

Wymagania:

Znajomość programu **Comarch Optima**

Doświadczenia na samodzielnym stanowisku kadrowo-płacowym w biurze rachunkowym

Świetna organizacja czasu pracy

Samodzielność w sporządzaniu sprawozdań finansowych

Informujemy, że skontaktujemy się jedynie z wybranymi kandydatami.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie **CV ze zdjęciem** na adres mailowy **Praca@KsiegowoscPremium.pl**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informujemy, że:

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1b RODO i na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko **Samodzielna księgowa - Samodzielny Księgowy** od momentu doręczenia nam Pani/Pana zgłoszenia rekrutacyjnego zarówno drogą elektroniczną, jak i tradycyjną do momentu zakończenia rekrutacji lub pisemnego wycofania zgody.

W każdym CV musi zostać zawarta następująca klauzula: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Księgowość Łódź Premium sp. z o.o. dla potrzeb niezbędnych do realizacji obecnego procesu rekrutacji”

- brak powyższej klauzuli spowoduje trwałe usunięcie przesłanej aplikacji
- aplikacje nie będą odsyłane
- prosimy o przesyłanie wyłącznie tych danych, które są wymagane ogłoszeniem o pracę.

Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych znajdują się tutaj:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Księgowość Łódź Premium sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi przy ul. Łągiewnickiej 108a.
- 2) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane osobom trzecim ani do państwa trzeciego
- 3) Przetwarzanie przez Księgowość Łódź Premium sp. z o.o. w Łodzi Pani/Pana danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia rekrutacji i oceny Pani/Pana kandydatury na oferowane stanowisko pracy.
- 4) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, zmiany, ograniczenia przetwarzania o dane zbędne, prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych zbędnych dla celu przetwarzania, prawo sprzeciwu wobec danych przetwarzanych w celu marketingu bezpośredniego
- 5) Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w sytuacji uznania, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 6) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale jednocześnie nie podanie swoich danych spowoduje niemożność wzięcia udziału w obecnym, jak i ewentualnym przyszłym procesie rekrutacji
- 7) Dane będą przetwarzane w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od nadeśnięcia aplikacji lub do czasu pisemnego wycofania zgody.
- 8) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.