

Specjalista ds. kadr i płac

Zadania:

- obsługa kadrowa pracowników oraz zleceniobiorców,
- przygotowywanie dokumentacji płacowej oraz sporządzanie list płac,
- rozliczanie wszelkich przysługujących świadczeń wypłacanych pracownikom,
- rozliczanie podróży krajowych i zagranicznych,
- sporządzanie dokumentów finansowych dla księgowości zgodnie z procedurami,
- sporządzanie raportów i zestawień na potrzeby Zarządu,
- współpraca z pozostałymi działami

Wymagania:

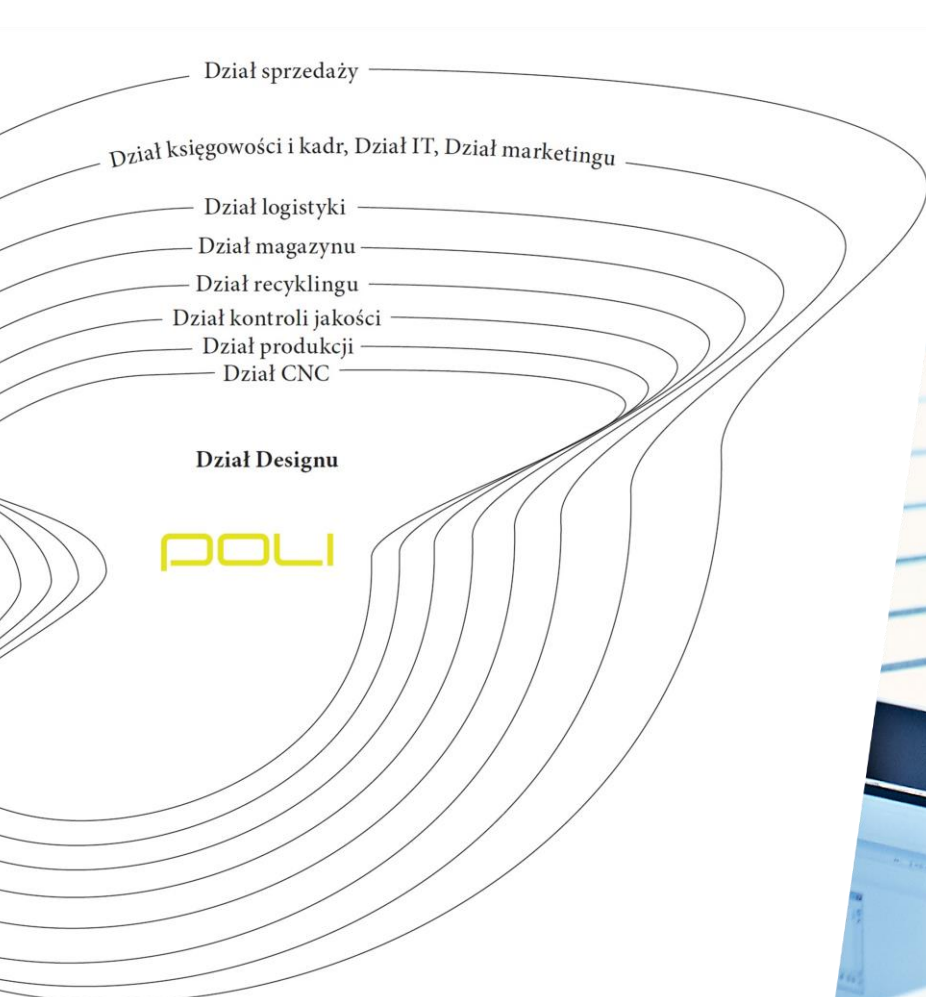
- wykształcenie wyższe,
- bardzo dobra znajomość zagadnień Prawa Pracy, ZUS oraz przepisów podatkowych,
- umiejętność obsługi programów kadrowo-płacowych,
- min. 3-letnie doświadczenie na samodzielnym stanowisku w dziale kadr,
- dobra znajomość pakietu MSOffice,
- samodzielność, terminowość, komunikatywność, dyspozycyjność,
- bardzo dobra organizacja pracy,
- znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem

Oferujemy:

- umowa o pracę,
- pakiet Benefit,
- możliwości rozwoju zawodowego,
- pracę w zgranym zespole,
- szkolenia podnoszące kwalifikacji

Praca w Poli

- codzienna realizacja zamówień dla dużych i znanych marek,
- najnowsze rozwiązania technologiczne w zakresie termoformowania,
- bycie częścią młodego, dynamicznie działającego zespołu,
- możliwość rozwoju poprzez szkolenia i dostęp do specjalistycznej wiedzy,
- okazja do rozwoju praktycznych umiejętności – nowoczesne systemy informatyczne, nauka języka angielskiego,
- dodatkowe inicjatywy realizowane z myślą o pracownikach: wyjazdy firmowe, spotkania dla pracowników i ich rodzin.



Jeśli chcesz być odpowiedzialny za tworzenie produktów, które trafiają do konsumentów na całym świecie i towarzyszą im w codziennym życiu złóż swoje CV: praca@poli.com.pl