

Dla naszego Klienta, niekwestionowanego lidera w swoim sektorze oraz cenionego Pracodawcy poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Koordynator ds. płac (K/M)

- **Miejsce pracy:** Gdańsk (pomorskie)
- **Forma zatrudnienia:** Pełny etat
- **Numer wpisu do rejestru agencji zatrudnienia:** 23651

Oferujemy:

- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę z nastawieniem na współpracę długoterminową,
- możliwe elastyczne godziny rozpoczęcia pracy od 07:00 do 09:00,
- po okresie próbnym pracę hybrydową obejmującą 3 dni w biurze oraz 2 dni w domu,
- wynagrodzenie wynoszące do 14 000 zł/mc brutto w zależności od posiadanego doświadczenia,
- możliwość uzyskania premii dwa razy do roku,
- komfortowo wyposażone stanowisko pracy (laptop i telefon)
- pakiet benefitów m.in.: ubezpieczenie na życie, prywatna opieka medyczna, karta lunchowa, karta MultiSport, dofinansowanie do kursów językowych i zawodowych, nagrody jubileuszowe, dofinansowanie do paliwa, ubezpieczenie grupowe, nagroda świąteczna oraz wakacyjna,
- przyjazną atmosferę pracy.

Zadania:

- koordynowanie realizacji zadań zespołu ds. płac we współpracy z Kierownikiem ds. Kadr i Płac,
- koordynacja i naliczanie wynagrodzeń i świadczeń pracowniczych oraz sporządzanie listy płac,
- koordynowanie ewidencji i rozliczania czasu pracy w firmie,
- zapewnienie prawidłowych i terminowych rozliczeń z ZUS, US i PFRON oraz przygotowywanie wymaganych deklaracji;
- weryfikowanie i aktualizowanie danych płacowych w systemie kadrowo-płacowym
- nadzorowanie i prowadzenie dokumentacji na potrzeby instytucji zewnętrznych, w tym ZUS, PIP i GUS,
- obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych,
- przygotowywanie raportów, zestawień i rezerw kosztowych dotyczących wynagrodzeń i innych kosztów,
- współpraca z Kasą Zapomogowo-Pożyczkową oraz instytucjami zewnętrznymi, w tym ZUS, US i komornikami,
- współpraca z Administratorem Systemów HR w zakresie weryfikacji poprawności i optymalizacji
- rozwiązań systemowych,
- udział w projektach mających na celu usprawnienie procesów płacowych.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- min. 5 lat doświadczenia zawodowego zdobytego na podobnym stanowisku,

- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, w szczególności dotyczących czasu pracy i ubezpieczeń społecznych,
- bardzo dobra znajomość zasad rozliczania czasu pracy oraz ustalania wynagrodzeń w równoważnym systemie czasu pracy,
- biegła obsługa komputera, w tym programu Płatnik oraz pakietu MS Office,
- rozwinięte umiejętności analityczne, samodzielność oraz terminowość,
- gotowość do współpracy zespołowej i komunikatywność.

Mile widziane:

- znajomość języka angielskiego,
- doświadczenie w pracy z systemami ERP, w szczególności Asseco Softlab.

Osoby zainteresowane prosimy o wysłanie swojego CV poprzez formularz aplikacyjny lub kontakt pod numerem 574575486.

Zgodnie z obowiązującym prawem Workhouse4you Sp. z o.o. nie pobiera opłat od kandydatów za udział w procesach rekrutacyjnych.

Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO).