Manpower (Agencja zatrudnienia nr 412) to globalna firma o ponad 70-letnim doświadczeniu, działająca w 82 krajach. Na polskim rynku jesteśmy od 2001 roku i obecnie posiadamy prawie 35 oddziałów w całym kraju. Naszym celem jest otwieranie przed kandydatami nowych możliwości, pomoc w znalezieniu pracy odpowiadającej ich kwalifikacjom i doświadczeniu. Skontaktuj się z nami - to nic nie kosztuje, możesz za to zyskać profesjonalne doradztwo i wymarzoną pracę!

Branch Administration and Operations Expert (M/K)

Miejsce pracy: Warszawa (mazowieckie) | Numer ref. 30187/jobs.pl
For our client we are looking for candidates for the position of Branch Administration and Operations Expert.

Key Responsibilities:

HQ Stakeholder & Project Management

- Act as the main administrative and operational liaison between the Polish branch and the German Headquarters
- Lead and support cross-border projects, ensuring local implementation of corporate policies, tools, and strategic initiatives
- Proactively inform and align with HQ departments (HR, Finance, Legal) to ensure local compliance with corporate governance

Branch Administration & Facility Management

- Oversee the day-to-day administrative operations of the branch to ensure a productive work environment for the team
- Manage facility operations, including building maintenance, office supplies, IT coordination, and health & safety (BHP) compliance
- Manage relationships and negotiate contracts with local vendors, service providers, and landlords

Finance, Tax & Legal Support

- Coordinate local financial and accounting activities in alignment with external accounting firms and the German HQ
- Support the processing of invoices, expense reports, and local budget monitoring
- Act as the local point of contact for external legal and tax advisors to ensure full compliance with Polish commercial and tax regulations

Human Resources Administration

- Manage local HR administration tasks, including onboarding/offboarding, maintaining employee files, and tracking absence/leave
- Liaise with external payroll providers to ensure accurate and timely payroll processing
- Ensure all HR practices comply with Polish labor laws and regulations

Qualitfications and requirements:

- **Education:** Bachelor’s degree in Business Administration, Management, Finance, Human Resources, or a related field
- **Experience:** minimum 5 years of proven experience in office management, branch administration, HR, or operations, ideally within an international or matrix-based corporate environment

- **Knowledge:** solid foundational understanding of Polish labor law, basic accounting principles, and local business regulations
- **Project Management Skills:** strong ability to manage projects, align stakeholders, and drive tasks to completion across borders
- **Communication:** exceptional interpersonal and stakeholder management skills
- **Mindset:** a "hands-on", proactive problem-solver who thrives in a small team setting but understands the complexities of a large international corporation
- **Languages:**
  - fluent in Polish and English (written and spoken) is strictly required
  - proficiency in German is a highly distinct advantage for effectively communicating with the HQ

Offer:

- Location: **Warsaw City Centre**
- Working hours: **Monday to Friday**, 8:00 AM – 4:00 PM / 9:00 AM – 5:00 PM
- **Hybrid work model**: 3 days in the office, 2 days working remotely
- Employment contract
- Work in a dynamic international environment
- **ManpowerGroup benefits package**: sports card, health care, life insurance

Temporary work offer
Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.
Zgodnie z obowiązującym prawem nie pobieramy opłat od kandydatów za udział w procesach rekrutacyjnych.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych przeze mnie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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). Jednocześnie oświadczam, iż zapoznałem się informacjami administratora o przetwarzaniu danych oraz z prawami jakie przysługują mi na mocy powyższego Rozporządzenia.