

Specjalista ds kadr i płac



MERIDA Sp. z o.o. dolnośląskie · Wrocław

opublikowano: 17 lutego 2022

13:38

O firmie

MERIDA - lider rynku wyposażenia toalet publicznych oraz produkcji i dystrybucji środków czystości i sprzętu do sprzątania

Zakres obowiązków

- Do Twoich głównych zadań będzie należało:
- naliczanie wynagrodzeń z tytułu umów o pracę i umów zleceń
- ewidencja i rozliczanie czasu pracy, administrowanie i rozliczanie urlopów oraz zwolnień lekarskich
- prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- sporządzanie dokumentów zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych z ZUS
- rozliczenia z US, PFRON, PPK
- prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby GUS
- bieżące monitorowanie zmian w zakresie prawa pracy i podatków
- nadzór nad okresowymi badaniami lekarskimi pracowników i szkoleniami BHP
- przygotowywanie bieżących raportów i analiz kadrowo-płacowych
- monitorowanie i analiza zmian w przepisach prawa pracy oraz regulacjach ubezpieczeń społecznych

Wymagania

- Oczekujemy od Ciebie:
- wykształcenie co najmniej średnie
- co najmniej 3 lat doświadczenia na podobnym stanowisku (warunek konieczny)
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatkowych
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne

Oferujemy

- Oferujemy Ci:
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- atrakcyjny pakiet socjalny (opieka medyczna, ubezpieczenie grupowe, Multisport)
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwoju osobistego
- docelowo samodzielne stanowisko

Informacje dodatkowe

CV oraz list motywacyjny należy przesłać na adres mailowy kadry@merida.com.pl do 15.01.2023 r. W treści CV należy zamieścić klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Firmę Merida Sp. z o.o. w celu prowadzenia rekrutacji na aplikowane przeze mnie stanowisko”.