

SPÓŁDZIELNIA PIONIER W PRUDNIKU OGŁASZA

NABÓR NA STANOWISKO PRACY: specjalista ds. płac (1 etat)

1. Wymagania formalne:

- obywatelstwo polskie,
- kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- **wykształcenie:** wyższe ekonomiczne, o specjalności finanse rachunkowość z minimum dwuletnim doświadczeniem zawodowym lub inne umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
- biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Microsoft Office,
- umiejętność sporządzania list płac (w tym naliczanie zasiłków z ubezpieczenia społecznego),
- znajomość obsługi programu „Płatnik”,
- znajomość przepisów podatkowych (w tym: sporządzania dokumentów PIT, IFT-1),
- znajomość regulacji prawnych w zakresie: Kodeksu Pracy, przepisów ZUS odnośnie naliczania i potrącania składek,
- znajomość przepisów i procesów z zakresu ubezpieczeń społecznych,
- umiejętność sporządzania dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do ZUS.
- mile widziana znajomość języka angielskiego

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowana osoba posiadająca doświadczenie w pracy na tym stanowisku,
- b) komunikatywność i umiejętność współpracy.
- c) znajomość ustawy o rehabilitacji

3. Warunki pracy i płacy:

Zatrudnienie na okres próbny, następnie na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Wynagrodzenie: 2700 brutto (wynagrodzenie uzależnione od doświadczenia kandydata).

Przewidywany zakres wykonywanych zadań:

1. Zakładanie i prowadzenie kart wynagrodzeń dla pracowników.
2. Naliczanie wynagrodzeń, wypłat jednorazowych, naliczania potrąceń, zasiłków płatnych z ZUS.
3. Sporządzanie list płac dla pracowników oraz potrąceń zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sporządzanie i przekazywanie dokumentów zgłoszeniowych, rozliczeniowych i innych, wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych.
5. Naliczanie dofinansowania do wynagrodzeń osób niepełnosprawnych, z PFRON, sporządzanie wniosku Wn-D, INF-D-P, Inf- o PP.
6. Prowadzenie dokumentacji związanej z rozliczeniami z Urzędem Skarbowym.
7. Wykonywanie czynności związanych z przeprowadzeniem regulacji płac pracowników.
8. Sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie zatrudnienia, analiz i informacji dotyczących spraw pracowniczych.
9. Sporządzanie i przekazywanie do ZUS zaświadczeń o dochodach emerytów i rencistów.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny i CV,
- b) kwestionariusz osobowy,
- c) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje oraz odpowiedni staż pracy, (mile widziane opinie i referencje).
- d) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- e) oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z ogłoszonym naborem.

**Powyższe dokumenty należy składać osobiście w dziale kadr w:
Spółdzielnia Pionier, ul. Batorego 35, 48-200 Prudnik z dopiskiem „NABÓR – SPECJALISTA
ds. PŁAC”, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00**

Uwaga: Kandydat może przedłożyć inne dodatkowe dokumenty, które jego zdaniem świadczą o jego umiejętnościach i mogą wpływać na decyzję o zatrudnieniu.

W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) informujemy, że w procesie rekrutacji, po złożeniu CV administratorem Państwa danych osobowych będzie:

Spółdzielnia Pionier
ul. Batorego 35
48-200 Prudnik.

1. Państwa dane będą przetwarzane do czasu zakończenia procesu rekrutacyjnego lub adekwatne do treści wyrażonej przez Państwa zgody na przetwarzanie,
2. W sprawach związanych z danymi prosimy o kontakt na adres e-mail pionier@pionier.com.pl,
3. Będą posiadać Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie w dowolnym momencie,
4. Będą posiadać Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w Polsce, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących, narusza przepisy RODO,
5. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, jest jednak niezbędne do uczestniczenia w procesie rekrutacji, niepodanie odpowiednich danych osobowych oraz brak odpowiedniej zgody w CV skutkować może odrzuceniem Państwa aplikacji.