



MR JOB Agencja Pracy Tymczasowej od ponad 15 lat z powodzeniem wspiera firmy z Polski i Niemiec, świadcząc usługi HR. W 2012r. otrzymaliśmy certyfikat Arbeitnehmerüberlassung wydany przez Agentur für Arbeit Düsseldorf. Od tego czasu z dużymi sukcesami świadczymy usługi delegowania pracowników do Niemiec. Dzięki wiedzy i doświadczeniu, jakie wypracowaliśmy w ramach dotychczasowej działalności, dysponujemy szeroką gamą rozwiązań personalnych. Pozwalają nam one usprawniać procesy HR w firmach naszych Klientów oraz optymalizować ich nakłady finansowe. W związku z dynamicznym rozwojem do naszych struktur poszukujemy **Manager działu Kadr i Płac** Miejsce pracy: Legnica W MR JOB mamy dla Ciebie:

- pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie o międzynarodowym zasięgu
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- atrakcyjne wynagrodzenie
- dostęp do bezpłatnych szkoleń rozwijających wiedzę i umiejętności
- zaproszenia do udziału w niesamowitych spotkaniach i wyjazdach integracyjnych
- przyjazną atmosferę pracy
- komfortowe warunki pracy i wyposażenia stanowiska
- bardzo dobrą kawę
- nowoczesne biuro w samym centrum miasta z dostępem do wielu opcji lunchowych ☐

Oczekujemy od Ciebie:

- doświadczenia zawodowego na podobnym stanowisku min. 2 lata – warunek konieczny
- wiedzy w zakresie prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i zasiłków chorobowych, pđof, PPK, PFRON, naliczania wynagrodzeń,
- znajomości programów kadrowo-płacowych (mile widziana znajomość programów, Gratyfikant i ENOVA) oraz znajomość programu Płatnik,
- bardzo dobrej znajomości pakietu Office (w tym ms excel),
- umiejętność pracy wielozadaniowej,
- umiejętności organizowania pracy własnej i zespołu,
- umiejętności pracy pod presją czasu,
- komunikatywności, rzetelności oraz odpowiedzialności,

W MR JOB będziesz zajmować się głównie:

- koordynowaniem pracy zespołu, w tym właściwym planowaniem zadań oraz monitorowaniem ich przebiegu,
- zarządzaniem procesem administracji kadrowej i płacowej zgodnie z przepisami prawa

pracy, ZUS, US, etc.,

- nadzorem nad procesem naliczania wynagrodzeń i terminowym sporządzaniem listy płac,
- nadzorem nad procesem rozliczania i terminowym sporządzaniem deklaracji ZUS DRA, PIT, PPK, PFRON, GUS, etc.,
- nadzorem i obsługą kadrowo-płacową pracowników administracyjnych,
- przygotowywaniem danych, sporządzanie zestawień, sprawozdań i innej dokumentacji kadrowo-płacowej na potrzeby spółki.
- wdrażaniem usprawnień w zakresie prawidłowego funkcjonowania działu, w tym w systemie kadrowo-płacowym

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z 2002 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926, ze zmianami)."

Prosimy o załączenie klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji, zgodnie z Ustawą z 2002 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 101 poz. 926, ze zmianami).”
