

Specjalista ds. płac

Opis stanowiska pracy i oczekiwania względem kandydata



1. Zakres geograficzny świadczenia pracy: Zabrze
2. Zakres działania: praca w dziale płac
3. Główne zadania – realizowane w oparciu o wytyczne przełożonego, a w przypadku jego nieobecności, samodzielnie:
 - obsługa procesów płacowych
 - naliczanie i sporządzanie list płac zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
 - prowadzenie dokumentacji płacowej
 - obsługa potrąceń zgodnie z postanowieniami i wyrokami sądowymi
 - przygotowywanie pism dla instytucji zewnętrznych (ZUS, US, komornik)
 - przygotowywanie deklaracji ZUS, PIT, PFRON oraz korekt ZUS
 - wystawianie zaświadczeń dla pracowników i instytucji zewnętrznych
 - sporządzanie niezbędnych raportów z zakresu wynagrodzeń zgodnie z potrzebami
4. Oczekiwania i umiejętności:
 - min. 2-letnie **doświadczenie w pracy w dziale płac**
 - wykształcenie średnie lub wyższe
 - **biegła obsługa pakietu MS Office**, przede wszystkim MS Excel oraz systemu **Płatnik**
 - praktyczna **wiedza z zakresu przepisów dotyczących wynagrodzeń** i świadczeń dla pracowników, **przepisów ZUS oraz prawa podatkowego**
 - samodzielność, systematyczność, dobra organizacja pracy własnej i dyscyplina w realizowaniu powierzonych zadań
 - komunikatywność i umiejętność współpracy w grupie
 - umiejętność pracy pod presją czasu
 - znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem

Aplikacje (CV i list motywacyjny) w języku polskim wraz z podaniem nazwy stanowiska w tytule prosimy przesyłać na adres:

rekrutacja@fcc-group.pl