

Poszukujemy pracownika na stanowisko:

Pracownik ds. kadr i płac

Miejsce pracy: Rzeszów

Wymagania:

- ✓ mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku,
- ✓ komunikatywność i umiejętność współpracy z ludźmi,
- ✓ sumienność, konsekwencja, rzetelność i zaangażowanie,
- ✓ samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
- ✓ bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (Word, Excel),
- ✓ bardzo dobre rozeznanie i poruszanie się w zasobach Internetu.

Obowiązki:

- ✓ sporządzanie i prowadzenie szczegółowej dokumentacji pracowniczej (teczki personalne),
- ✓ karty wynagrodzeń i zasiłków chorobowych, ewidencja czasu pracy itp.,
- ✓ sporządzanie deklaracji do ZUS, Urzędu Skarbowego, GUS, PFRON,
- ✓ sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych,
- ✓ współtworzenie i udoskonalanie archiwizacji i przechowywania dokumentów firmowych,
- ✓ nadzór nad składkami i opłatami członków Pogotowia,
- ✓ ścisła współpraca z biurem rachunkowym.

Oferujemy:

- ✓ zatrudnienie w oparciu umowę o pracę,
- ✓ atrakcyjne wynagrodzenie (podstawa, prowizja, premia),
- ✓ przyjazny zespół i miłą atmosferę w ambitnym zespole,
- ✓ możliwość pracy stacjonarnej, zdalnej lub mobilnej,
- ✓ samodzielność.

Aby ubiegać się o zatrudnienie należy posiadać jeden z poniższych statusów:

- ✓ **osoby bezrobotne** – osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy (PUP) jako bezrobotne lub niezarejestrowane w PUP ale pozostające bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia. Brak wymagań czasowych co do okresu pozostawania bez pracy - może to być nawet jeden dzień.
- ✓ **osoba długotrwale bezrobotne,**
- ✓ **osoby poszukujące pracy** – osoby zarejestrowane w PUP jako poszukujące pracy, tzn. pozostająca bez pracy, gotowe do podjęcia pracy i aktywnie poszukujące zatrudnienia
- ✓ **osoby z niepełnosprawnościami,**
- ✓ **osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.**

Uwaga !!! masz wątpliwości do której grupy należysz skontaktuj się z nami telefonicznie 17 200 00 11, + 48 881 848 881, pomożemy w ewentualnych niejasnościach i wskażemy ścieżkę ubiegania się o zatrudnienie w naszej organizacji. **Zapraszamy !!!**

Dodatkowe informacje:

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV na adres **biuro@pwpr.pl**. Kontakt tylko mailowy. Prosimy o dopisanie w CV klauzuli o przetwarzaniu danych osobowych następującej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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))”

Uwaga! Liczba stanowisk ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń w celu odbycia rozmowy kwalifikacyjnej. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu z wybranymi osobami.