



Autorud Rzeszów Sp. z o.o. ma przeszło **25 letnią** historię. Historie którą można się jedynie chwalić. Nie udałoby nam się to bez ludzi którzy są z nami w pracy każdego dnia. Taki cel można zrealizować tylko w jeden sposób – należy zbudować **zespół specjalistów**, dla których praca jest czymś więcej aniżeli tylko obowiązkiem.

Nie da się ukryć, iż nasze dalsze plany są ambitne.

Autorud Stanisław Górski, Stanisław Sobiło Sp.J.

Dynamiczna firma poszukuje kandydatów na stanowisko:

Spec. Ds. Kadr, płac i HR

Miejsce pracy: Rzeszów

Region: podkarpackie

Opis stanowiska:

- Samodzielne prowadzenie pełnej dokumentacji kadrowo-płacowej oraz obsługa pracowników ww. obszarze (akta osobowe, sporządzanie dokumentów kadrowych: zaświadczenia, umowy, aneksy, skierowania na badania lekarskie, wypowiedzenia, świadectwa pracy, karty zasiłkowe etc.)
- Prowadzenie dokumentacji związanej z nawiązywaniem, przebiegiem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych
- Prowadzenie dokumentacji personalnej pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Realizacja zmian warunków pracy i płacy, sporządzanie aneksów, aktualizowanie danych w systemie
- Obsługa programu Symfonia Kadry i Płace
- Sporządzenie i weryfikowanie dokumentacji podatkowej i ubezpieczeniowej pracowników
- Rozliczanie wynagrodzeń dla różnych form zatrudnienia - przygotowywanie list płac oraz kontrola poprawności ich naliczenia
- Naliczanie wynagrodzeń wieloskładnikowych (zajęcia komornicze, ZFŚS itp.)
- Rozliczanie i podział środków z ZFŚS
- Prowadzenie ewidencji czasu pracy, administrowanie urlopami i zwolnieniami lekarskimi
- Sporządzanie dokumentów do ZUS, GUS, komorników itp.
- Przygotowywanie dokumentów i zaświadczeń wynikających ze stosunku pracy
- Współpraca z urzędami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizowanych zadań
- Dbanie o terminową realizację badań lekarskich i szkoleń BHP
- Kontrola i opracowywanie wewnętrznych regulaminów oraz procedur z zakresu prawa pracy
- Przygotowywanie raportów, statystyk i zestawień z zakresu kadrowo-płacowego na potrzeby Zarządu
- Udzielanie informacji z zakresu prawa pracy/ubezpieczeń społecznych
- Wystawianie wymaganych przepisami dokumentów i zaświadczeń dla Pracowników
- Samodzielne reprezentowanie firmy w kontrolach zewnętrznych (w tym Państwowej Inspekcji Pracy, US, ZUS, Ochrona Środowiska)
- Sporządzanie dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej do ZUS (Płatnik)

- Prowadzenie ubezpieczeń grupowych PZU P PLUS (uprawnienia agenta)
- Naliczanie PDOF oraz przygotowywanie deklaracji PIT
- Rozliczanie delegacji służbowych
- Administracja szkoleniami – prowadzenie kalendarza, planowanie i rozliczanie wyjazdów
- Współpraca z PUP w celu pozyskiwania nowych stażystów, praktykantów i pracowników,
- Doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji
- Znajomość aspektów szeroko pojętego HR

Wymagania:

- Wysokie poczucie zaangażowania w efektywną realizację wyznaczonych celów - doświadczenie w „miękkim” HR
- Samodzielność i dokładność, wnikliwość, szczegółowość w wykonywaniu powierzonych obowiązków
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne
- Zaangażowanie, komunikatywność i wysoka kultura osobista
- Wysokie umiejętności analitycznego i logicznego myślenia
- Terminowość wykonywanych obowiązków
- Konsekwencja w działaniu i umiejętność szybkiego uczenia się
- Umiejętność efektywnej współpracy w zespole
- Doskonała organizacja czasu pracy
- Wykształcenie wyższe
- Doświadczenie w prowadzeniu rekrutacji
- Minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku kadrowo – księgowym (w firmie zatrudniającej powyżej 100 osób)
- Znajomość zagadnień i programów związanych z płacami
- Znajomość aktualnie obowiązujących przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych
- Znajomość przepisów regulujących naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń pracowniczych
- Znajomość przepisów podatkowych, ustawy o rachunkowości
- Biegłość w obsłudze oprogramowania MS Office
- Umiejętność pracy pod presją czasu

Oferujemy:

- Możliwość pracy w ambitnym, doświadczonym zespole, w innowacyjnej organizacji o silnej i wiodącej pozycji rynkowej,
- Możliwość doskonalenia swoich umiejętności i poszerzania kompetencji.
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- Pakiet benefitów (karta Benefit, grupowe ubezpieczenie na życie);

Prześlij nam swoje zgłoszenie i przekonaj nas do siebie.

Będzie nam miło powitać Ciebie w naszym zespole.

CV prosimy przesłać na adres rekrutacja@autorud.rzeszow.pl

Prosimy o dopisanie na CV klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę Autorud Rzeszów Sp. Z o.o. z siedzibą w Rzeszowie, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych))