



Stadnina Koni Michałów Spółka z o.o. z siedzibą w Michałowie  
Zaprasza do składania aplikacji kandydatów na stanowisko:

## SPECJALISTA DS. KADROWO – PŁACOWYCH I KSIĘGOWOŚCI

Do obowiązków osoby zajmującej powyższe stanowisko będzie należało między innymi:

- 1. Prowadzenie Pełnej obsługi kadrowo – płacowej pracowników Spółki a szczególności:**
  - administrowanie aktami personalnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy;
  - prowadzenie dokumentacji płacowej oraz sporządzanie list płac;
  - prawidłowe dokonywanie potrąceń z wynagrodzeń (zaliczki, zajęcia komornicze i inne);
  - naliczanie i weryfikacja wynagrodzeń za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego;
  - przygotowanie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy;
  - prowadzenie ewidencji czasu pracy, urlopów i zwolnień lekarskich;
  - oraz wsparcie przy tworzeniu harmonogramów czasu pracy;
  - kontrola ważności badań lekarskich oraz przygotowywanie skierowań na badania wstępne, okresowe i kontrolne;
  - realizowanie zgłoszeń i rozliczeń w zakresie ZUS, US, GUS;
  - wystawianie druków ERP-7 i Z-3;
  - przygotowywanie raportów na potrzeby innych działów;
  - monitorowanie zmian w przepisach.
- 2. Udział w pracach księgowości, m.in.;**
  - wprowadzanie i księgowanie dokumentów księgowych;
  - dekretacja dokumentów;
  - uzgadnianie sald kont rozrachunkowych.

### Poszukiwane kompetencje:

- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- wyższe wykształcenie;
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- znajomość programu: Płatnik;
- doświadczenie w rozliczeniu różnych systemów czasu pracy;
- duża samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dyskrecja;
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, lojalność,
- zaangażowanie oraz chęć do pracy.

### Oferujemy:

- zatrudnienie na umowę o pracę na pełny etat
- atrakcyjne wynagrodzenie
- możliwość rozwoju i doskonalenia zawodowego
- szkolenia podnoszące kwalifikacje zawodowe

Wymiar etatu: w pełnym wymiarze czasu pracy

Praca na umowę o pracę I umowa: okres próbny 3 miesiące. Docelowo praca na stałe.

### Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- list motywacyjny oraz CV wraz z klauzulą „Wrazem zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do procesu rekrutacyjnego prowadzonego przez Stadninę Koni Michałów Sp. z o.o. zgodnie z Art.6 Ust.1 Lit.A Ogólnego Rozporządzenia Ochrony Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku”

Osoby zainteresowane współpracą prosimy o przesyłanie dokumentów aplikacyjnych na adres e-mailowy [office@stadninamichalow.pl](mailto:office@stadninamichalow.pl)

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Uwaga: Stadnina Koni Michałów Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość odstąpienia od przeprowadzenia naboru w każdym czasie bez podania przyczyny.