

Żywieckie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. zatrudni

specjalistkę / specjalistę ds. kadrowo-płacowych

Rodzaj zatrudnienia: umowa o pracę, 1/2 etatu

Rozpoczęcie pracy: 01 sierpnia 2025 r. / do ustalenia

Miejsce pracy: Żywiec, ul. Zamkowa 14

Zakres obowiązków:

- zakładanie i prowadzenie akt pracowników,
- prowadzenie ewidencji czasu pracy
- zgłaszanie i wyrejestrowanie pracowników i zleceniobiorców w ZUS,
- rozliczanie wynagrodzeń pracowników, naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, sporządzanie list płac, obsługa PPK
- sporządzanie umów, aneksów, zaświadczeń oraz innych dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników,
- sporządzanie deklaracji i formularzy związanych z rozliczaniem wynagrodzeń do ZUS, US, PFRON, PPK, GUS
- nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników obowiązków pracowniczych w zakresie czasu pracy i dyscypliny pracy,
- przygotowywanie i rozliczanie umów cywilnoprawnych,
- obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- nadzór nad terminowością badań lekarskich i szkoleń BHP,
- bieżąca obsługa spraw pracowniczych,
- prowadzenie rejestrów uchwał RN i ZW.

Nasze wymagania

- minimum 3 letnie **doświadczenie** w obszarze kadr i płac,
- znajomość zagadnień z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych,
- znajomość zasad prowadzenia dokumentacji kadrowej,
- obsługa oprogramowania Płatnik, Comarch OPTIMA (moduł Płace i Kadry), MS Office

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie w oparciu umowy o pracę na pół etatu lub inna forma współpracy,
- wynagrodzenie zależne od doświadczenia i kwalifikacji
- świadczenia z ZFŚS

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty:

- podpisane własnoręcznie: CV oraz list motywacyjny

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie ŻTBS sp. z o.o., ul. Zamkowa 14 w Żywcu na dzienniku podawczym, pocztą z dopiskiem na kopercie „Rekrutacja” lub drogą elektroniczną na adres: kadry@tbs.zywiec.pl

Postępowanie rekrutacyjne:

Wybrani kandydaci po dokonaniu analizy aplikacji zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną drogą telefoniczną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Dokumenty aplikacyjne po zakończonej rekrutacji w okresie 3 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji kandydaci mogą odbierać osobiście w godzinach pracy ŻTBS.

Po upływie tego terminu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.