



Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu,
lider branży medycznej na Dolnym Śląsku
poszukuje kandydata do pracy na stanowisko:
specjalisty do spraw kadr i płac

Zastanawiałaś/-eś się nad możliwością rozwoju w naszym szpitalu? Jeśli chcesz poszerzyć swoje umiejętności o tworzenie raportów zarządczych z zakresu kadr i płac, aplikuj na to stanowisko!

Podjmij nowe wyzwania w Excelu i wspomóż kadrę menadżerską nowymi raportami. Miej realny wpływ na to co dzieje się w szpitalu i wspomóż jego rozwój.

ZAKRES ZADAŃ:

- prowadzenie i rozliczanie ewidencji czasu pracy i nieobecności pracowników, wprowadzanie danych do systemu,
- naliczanie, sporządzanie i dekretacja listy płac, naliczanie zobowiązań z tyt. podatku PIT,
- sporządzanie umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych i innych dokumentów kadrowych,
- nadzór nad lekarskimi badaniami okresowymi i kontrolnymi pracownikami,
- prowadzenie oraz archiwizacja akt osobowych pracowników,
- zgłaszanie oraz wyrejestrowanie osób z ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych,
- sporządzanie deklaracji i raportów określonych w przepisach ZUS z tyt. zawartych umów z osobami wykonującymi pracę na podstawie zawieranych przez Spółkę umów,
- wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i o zarobkach,
- naliczanie i uzgadnianie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- sporządzanie deklaracji do PFRON,
- sporządzanie raportów kadrowo-płacowych na potrzeby kadry menadżerskiej.

OCZEKIWANIA WOBEC KANDYDATÓW:

- wykształcenie średnie bądź wyższe lub (mile widziane osoby po studiach na kierunku zarządzanie zasobami ludzkimi, administracja lub prawo),
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku min. 1 rok,
- znajomość programu PŁATNIK,
- mile widziana znajomość programów do obsługi kadrowo-płacowej (np. Kamssoft ZZL)
- znajomość aktualnych przepisów prawa pracy, podatkowych oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- dobra znajomość pakietu MS Office z naciskiem na Excel,
- umiejętność pracy w zespole,
- skrupulatność i dokładność w realizacji zadań,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

OFERUJEMY:

- stabilne zatrudnienie,
- umowę o pracę,
- możliwość pracy w systemie hybrydowym,
- profesjonalne szkolenia,
- benefits (karta sportowa),
- zdobycie cennych doświadczeń zawodowych.

WYMAGANE DOKUMENTY OD KANDYDATA: CV

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH:

Dział Zarządzania Zespołami Ludzkimi (poziom -1, pok.-1.24) Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego, ul. Borowska 213; 50-556 Wrocław
lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: rekrutacja@usk.wroc.pl w terminie do 14.10.2022 r.



Uprzejmie informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami

W przypadku podania danych w zakresie szerszym niż wynikający z przepisów prawa, uprzejmie prosimy o załączenie klauzuli zgody o przedmiotowej treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Uniwersytecki Szpital Kliniczny im. Jana Mikulicza-Radeckiego we Wrocławiu, ul. Borowska 213, 50-556 Wrocław, nr KRS 0000136478, NIP 898-18-16-856, REGON 000289012 moich danych osobowych zawartych w przekazanych dokumentach aplikacyjnych w celu niezbędnym dla przeprowadzenia niniejszej 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 (tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych, w skrócie RODO)”.