

LPP



PRZyciągamy produktami.

**Inspirujemy
ludźmi.**



Jesteśmy polską firmą rodzinną, jedną z najszybciej rozwijających się w branży modowej w regionie Europy Środkowo-Wschodniej. Zarządzamy pięcioma markami: Reserved, Sinsay, Cropp, House oraz Mohito. Od ponad 30 lat z sukcesem sprzedajemy nasze kolekcje stacjonarnie i online – dziś obecni jesteśmy na około 43 rynkach, mamy ponad 2 800 salonów, a nasze produkty trafiają na trzy kontynenty.

Naszą największą siłą jest zespół – ponad 54 000 osoby na całym świecie, z których 20 000 pracuje w Polsce.

Jesteśmy ambitni i nieustannie się rozwijamy, a przed nami kolejne otwarcia i nowe możliwości- tylko w 2024 roku otworzyliśmy 572 nowe sklepy, w tym 534 pod marką Sinsay.

W LPP pracujemy w rytmie wartości FAST – stawiamy na pasję, ambicję, sukces i zaufanie, działamy zespołowo i blisko ludzi. Nie boimy się trudnych wyzwań, z otwartą głową podchodzimy do wszystkich zadań.

Dołącz do nas i stań się częścią naszej społeczności!

Asystent / Asystentka ds. Płac

Miasto: Gdańsk

Co będziesz robić?

- Wspierać zespół w realizacji bieżących zadań związanych z obsługą procesów płacowych.
- Wprowadzać, weryfikować i aktualizować dane w systemach oraz narzędziach wykorzystywanych w obszarze płac.
- Przygotowywać zestawienia, raporty oraz analizy wspierające pracę zespołu
- Współpracować z innymi działami firmy w zakresie obiegu informacji związanych z procesami płacowymi.
- Wspierać zespół w identyfikowaniu możliwości usprawnienia procesów oraz dbaniu o spójność i jakość danych w systemach.
- Brać udział w działaniach związanych z optymalizacją i automatyzacją procesów w obszarze płac.

Co jest dla nas ważne?

- Zainteresowanie obszarem płac oraz/lub chęć rozwoju w tym kierunku – cenimy osoby, które z zaangażowaniem rozwijają swoje kompetencje.
- Dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności Excel – praca z danymi jest ważną częścią naszej codzienności.
- Umiejętność pracy z danymi oraz dokładność w ich weryfikacji – dbamy o wysoką jakość procesów płacowych.
- Dobra organizacja pracy, odpowiedzialność i terminowość w realizacji zadań – działamy w dynamicznym środowisku i stawiamy na skuteczność.
- Komunikatywność i umiejętność współpracy – wierzymy, że zaufanie i współpraca pomagają osiągać najlepsze efekty.
- Otwartość na naukę nowych narzędzi i technologii oraz chęć angażowania się w usprawnianie procesów.
- Status studenta lub absolwenta studiów (np. ekonomia, finanse, administracja, HR, kadry i płace, finanse i rachunkowość)

APLIKUJ