



Sieć BDO posiada obecnie 1658 biur w 167 krajach oraz zatrudnia ponad 91 000 Ekspertów i Specjalistów. Na polskim rynku obecni jesteśmy od 1991 roku jako jedna z pierwszych międzynarodowych firm audytorsko-doradczych. Od zawsze stawiamy na jakość i profesjonalizm. Wśród Klientów BDO znajdują się przedsiębiorstwa z Listy 500 Rzeczypospolitej, a także średnie firmy polskie i międzynarodowe, firmy rodzinne, spółki giełdowe oraz duże grupy kapitałowe.

Obecnie do naszego Działu Usług Kadrowo-Płacowych poszukujemy osób na stanowisko:

SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC

Miejsce pracy: **Warszawa**

Naszym Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę
- współpracę zarówno z rozpoznawalnymi średniej wielkości polskimi spółkami, jak i Klientami międzynarodowymi
- bliską współpracę z Ekspertami w kameralnym zespole
- jasną i spójną ścieżkę kariery, monitorowanie rozwoju poprzez ustrukturyzowany system ocen rocznych
- rozwinięty, wewnętrzny system szkoleń merytorycznych i treningów umiejętności miękkich "Akademia BDO"
- program rekomendacji pracowników
- sezonowy lektorat z języka angielskiego
- dostęp do bazy wiedzy LEX
- dofinansowanie do pakietu prywatnej opieki medycznej (Medicover)

Do głównych zadań na tym stanowisku należy:

Samodzielne prowadzenie kadrowej, płacowej i personalnej obsługi Klientów BDO, w tym:

- sporządzanie list płac dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych
- rozliczanie czasu pracy
- naliczanie średniej urlopowej oraz ekwiwalentu za urlop
- rozliczanie wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przez zagraniczne spółki oraz pracowników oddelegowanych do pracy za granicą
- prowadzenie administracji personalnej oraz sporządzanie dokumentacji z zakresu stosunku pracy
- sporządzanie raportów i analiz kadrowo - płacowych
- sporządzanie dokumentacji dla ZUS, US, GUS, PFRON
- prowadzenie ewidencji urlopów, absencji, zwolnień lekarskich; naliczanie zasiłków chorobowych, macierzyńskich, wychowawczych i opiekuńczych

Szczególną uwagę zwrócimy na:

- doświadczenie na podobnym stanowisku (minimum dwuletnie)
- wyższe kierunkowe wykształcenie (preferowana specjalność: ekonomia, zarządzanie zasobami ludzkimi)
- praktyczną znajomość prawa pracy, prawa podatkowego oraz przepisów ZUS
- znajomość języka angielskiego, która umożliwi swobodną analizę dokumentów oraz kontakt z Klientami firmy
- bardzo dobrą znajomość pakietu Microsoft Office (Excel, Word)
- umiejętność współpracy w grupie i łatwość w nawiązywaniu kontaktów

Aplikuj