

MIĘDZYLESKI SZPITAL SPECJALISTYCZNY W WARSZAWIE

poszukuje kandydata/ki na stanowisko

Zastępca Kierownika Działu Płac

Do obowiązków Zastępcy Kierownika będzie należało m.in.:

- nadzorowanie przygotowania i terminowego naliczania wynagrodzeń oraz innych świadczeń związanych z pracą należnych pracownikom zatrudnionym w Szpitalu w ramach umowy o pracę oraz o umowy zlecenia, także prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- sporządzanie raportów i sprawozdań dotyczących wynagrodzenia pracowników oraz naliczanie i rozliczanie miesięcznych deklaracji ZUS, nadzór nad systemem Płatnik, nadzór nad naliczaniem podatku od osób fizycznych, rozliczanie podatków z Urzędem Skarbowym oraz innych wymaganych stosownymi przepisami należności wobec osób zatrudnionych w Szpitalu;
- rozliczanie wynagrodzeń dla stażystów i rezydentów oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów wynikających z Kodeksu Pracy, przepisów podatkowych, ubezpieczeń społecznych oraz przepisów wewnętrznych;
- kierowanie podległym zespołem specjalistów ds. płac,

Wymagania:

- minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe,
- wykształcenie wyższe,
- znajomość przepisów podatkowych oraz ubezpieczeń społecznych,
- znajomość przepisów prawa pracy w zakresie płac,
- znajomość obsługi programu PŁATNIK
- biegła obsługa komputera, znajomość systemu INFOMEDICA będzie dodatkowym atutem,
- dokładność, systematyczność, odporność na stres,
- umiejętność współpracy z ludźmi, łatwość nawiązywania kontaktów,
- doświadczenie w obszarze ochrony zdrowia.

Oferujemy:

- pracę na pełny etat
- stabilne warunki zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę
- stałe godziny pracy 7:25-15:00
- ZFŚŚ
- wsparcie zespołu oraz przyjazną atmosferę.

Jeśli spełniasz powyższe wymagania i chciałbyś pracować w naszym Dziale Płac, prosimy o przesłanie **CV z informacją o oczekiwaniach finansowych oraz terminie od którego możesz podjąć pracę** na adres:

kadry@mssw.pl

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.

Do nadsyłanych ofert prosimy dołączyć adnotację:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych **osób ubiegających się o zatrudnienie** jest Międzyleski Szpital Specjalistyczny w Warszawie, adres: ul. Bursztynowa 2, 04-749 Warszawa;
- 2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@mssw.pl;
- 3) administrator będzie przetwarzał Państwa dane w celu niezbędnym do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw przez administratora lub osobę, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej. Dane osobowe pracowników są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. B) RODO w zw. z realizacją przepisów wynikających z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks prac;;
- 4) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych);
- 5) administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 6) mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

- 1) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy, nie dłużej niż przez okres 30 dni liczonych od dnia zakończenia procesu naboru;
- 2) przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
- 3) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do wzięcia udziału w naborze na wolne stanowisko pracy. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak udziału w naborze na wolne stanowisko pracy;

administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.