Asystent W Dziale Kadr

Asystent w dziale kadr

Dla naszego Klienta zakładu produkcyjnego zlokalizowanego w Kostrzynie n/Odrą, woj. lubuskie, poszukujemy : ASYSTENT W DZIALE KADR /miejsce pracy: Kostrzyn n/Odrą, woj. lubuskie/ ZAKRES OBOWIĄZKÓW: • Prowadzenie dokumentacji personalnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami organizacyjnymi firmy - w formie dokumentów i zapisów elektronicznych (akta osobowe pracowników, ewidencja czasu pracy itd.) • Zapewnienie bieżącej obsługi kadrowo-administracyjnej dotyczącej spraw pracowniczych • Kontrola nad przebiegiem procesów pracowniczych pod względem obowiązujących przepisów • Pomoc w zakresie przygotowana danych do list płac • Obsługa pracowników w zakresie kadrowo-administracyjnym • Przygotowywanie raportów dla zarządu firmy • Współpraca przy realizacji procesów rekrutacji i selekcji WYMAGANIA: • Wykształcenie wyższe kierunkowe • Min. roczne doświadczenie na podobnym stanowisku • Znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym • Bardzo dobra znajomość przepisów prawa pracy • Znajomość przepisów ZUS, US • Biegła obsługa komputera (Excel, Internet), programy kadrowo-płacowe • Komunikatywność • Umiejętność pracy w zespole Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie CV wraz z klauzulą wyrażającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych na adres e-mailowy: emilia.kaminska@audit.com.pl tel. 508 913 479

Date utworzenia: 05-02-2014