

OGŁOSZENIE O NABORZE

Specjalista / Specjalistka ds. Kadr i Płac

Miejsce pracy:

EkoSan Stalowa Wola Sp. z o.o.
ul. Działkowa 2
37-450 Stalowa Wola

Forma zatrudnienia:

umowa o pracę – pełny etat

Opis stanowiska

EkoSan Stalowa Wola Sp. z o.o. ogłasza nabór na stanowisko Specjalisty / Specjalistki ds. Kadr i Płac. Poszukujemy osoby, która będzie odpowiedzialna za kompleksową realizację zadań z zakresu obsługi kadrowo-płacowej pracowników Spółki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz regulacjami wewnętrznymi.

Zakres obowiązków

- kompleksowa obsługa kadrowo-płacowa pracowników zatrudnionych w różnych formach zatrudnienia,
- prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej, akt osobowych oraz dokumentacji dotyczącej przebiegu zatrudnienia,
- przygotowywanie dokumentacji pracowniczej związanej z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem stosunku pracy, w tym umów o pracę, aneksów, wypowiedzeń oraz świadectw pracy,
- sporządzanie list płac oraz naliczanie wynagrodzeń, potrąceń i świadczeń pracowniczych,
- przygotowywanie oraz naliczanie wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego,
- prowadzenie ewidencji i rozliczanie czasu pracy pracowników,
- administrowanie i rozliczanie urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych oraz zwolnień lekarskich,
- sporządzanie zaświadczeń oraz innych dokumentów związanych z zatrudnieniem pracowników,
- przygotowywanie i przekazywanie deklaracji oraz raportów dla instytucji zewnętrznych, w szczególności ZUS, US, PFRON, GUS
- współpraca z działem księgowości, audytorami oraz organami zewnętrznymi (np. PIP, ZUS, US),
- udział w przygotowywaniu dokumentacji oraz obsługa kontroli prowadzonych przez instytucje zewnętrzne,
- monitorowanie ważności badań lekarskich (wstępnych, okresowych, kontrolnych) oraz szkoleń BHP,
- administrowanie ubezpieczeniami pracowniczymi,
- przygotowywanie raportów, statystyk i zestawień kadrowo-płacowych dla potrzeb Zarządu oraz instytucji zewnętrznych,
- archiwizowanie dokumentacji kadrowo-płacowej oraz dbanie o jej kompletność i zgodność z przepisami,
- monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wdrażanie ich w praktyce,
- prowadzenie korespondencji w zakresie spraw kadrowo-płacowych.

Wymagania obowiązkowe

- wykształcenie wyższe (preferowane ekonomia, administracja, zarządzanie, kadry i płace lub pokrewne),
- minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze kadr i płac,
- znajomość przepisów prawa pracy, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- praktyczna znajomość zasad prowadzenia dokumentacji pracowniczej,
- umiejętność obsługi komputera oraz pakietu MS Office,
- umiejętność organizacji pracy własnej oraz pracy z dokumentacją kadrową,
- odpowiedzialność, rzetelność oraz zachowanie poufności danych.

Oferujemy

- stabilne zatrudnienie
- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji,
- wsparcie w procesie wdrożenia na stanowisko pracy,
- przyjazną atmosferę pracy w zespole.

Termin składania aplikacji

do dnia **31.05.2026 r.**

Wymagane dokumenty: CV, list motywacyjny, kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje (m.in.: wykształcenie, doświadczenie zawodowe), klauzula - wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

Aplikacje prosimy przysyłać na adres: sekreteriat@ekosanstw.pl z dopiskiem: „Nabór – Specjalista/ka ds. kadr i płac”.

Klauzula informacyjna

1. Administratorem Danych Osobowych jest firma EkoSan Stalowa Wola Sp. z o.o. ul. Działkowa 2, 37-450 Stalowa Wola, wpis do rejestru przedsiębiorco w Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000056319, (dalej: „Administrator”).
2. Kontakt w sprawach danych osobowych: e-mail: iod@ekosanstw.pl lub korespondencja pisemna na adres siedziby Spółki.
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji (ocena kwalifikacji, komunikacja rekrutacyjna, weryfikacja dokumentów aplikacyjnych) na podstawie przepisów prawa pracy oraz art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Dane dodatkowe przekazane dobrowolnie będą przetwarzane wyłącznie na podstawie Pani/Pana zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy i współpracownicy Spółki oraz podmioty przetwarzające dane na zlecenie Spółki.
5. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw spoza EOG.
6. Pani/Pana dane nie będą wykorzystywane do automatycznego podejmowania decyzji ani profilowania.
7. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do zakończenia rekrutacji, a po uzyskaniu Pani/Pana zgody do 12 miesięcy dla przyszłych rekrutacji.
8. Przysługują Pani/Panu prawa: dostępu do danych, ich poprawiania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania oraz wycofania zgody. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do udziału w rekrutacji.

Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej Administratora Danych Osobowych pod adresem: <https://ekosanstw.pl/klauzule-informacyjne/>

Informacje dodatkowe

Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi z osobami zakwalifikowanymi do kolejnego etapu procesu rekrutacyjnego.