

Cześć, cieszymy się, że tu jesteś! Zerknij na nasze ogłoszenie – może pasuje do Ciebie lub kogoś z Twoich znajomych?

Młodszy Specjalista / Asystent ds. Płacowych

Twój zakres obowiązków:

- Bieżące wsparcie pracowników odpowiedzialnych za obsługę płacową różnych form zatrudnienia (umowy o pracę, umowy cywilnoprawne)
- Przygotowywanie zaświadczeń dla Pracowników
- Archiwizowanie dokumentacji płacowej
- Obsługa systemu kadrowo – płacowego, wprowadzanie danych do systemu.
- Bieżąca współpraca z zespołem kadrowym
- Przestrzeganie wewnętrznych procedur i instrukcji dotyczących procesu kadrowo-płacowego

Nasze wymagania:

- Mile widziane doświadczenie na stanowisku Asystenta / Młodszego Specjalisty w obszarze płacowym.
- Umiejętność pracy w zespole oraz doskonałe zdolności komunikacyjne.
- Mile widziana znajomość prawa pracy, przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych.
- Mile widziana znajomość programu TETA, Płatnik oraz pakietu MS Office (w szczególności Excel).
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Bardzo dobra organizacja pracy oraz umiejętność pracy pod presją czasu.
- Wysokie zdolności interpersonalne.

To oferujemy:

- Umowa o pracę
- Prywatna opieka medyczna
- Dofinansowanie do Karty MultiSport
- Możliwość pracy zdalnej
- Dodatkowe uprawnienia rodzicielskie
- Ubezpieczenie grupowe
- Zniżki na ubezpieczenia
- Zdalne konsultacje medyczne
- Elastyczne godziny rozpoczynania pracy
- Atrakcyjna lokalizacja biura
- Programy wellbeingowe
- Dostęp do platform e-learningowych
- Środowisko pracy wspierające różnorodność

Prześlij swoją aplikację na adres rekrutacja@aviva.com w tytule wiadomości wpisując nazwę stanowiska.