

## Ogłoszenie o wolnym stanowisku pracy nr referencyjny: WZL.110.12.2022/WFN SPC

**Polski Komitet Normalizacyjny, ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa**  
poszukuje kandydatów do pracy.

**Liczba osób: 1, wymiar etatu: 1, umowa o pracę na okres próbny**

Jeśli zależy Ci na stabilnym zatrudnieniu, pracy w krajowej jednostce z długoletnią tradycją, otwartej na współpracę międzynarodową, odpowiedzialnej za organizację działalności normalizacyjnej, to zgłoś się do nas. Dołącz do zespołu **Wydziału Zarządzania Finansami i Rachunkowości w Sekcji Płac** jako

### Starszy specjalista

#### Twoje zadania:

- Prawidłowe i terminowe przygotowywanie comiesięcznej listy wynagrodzeń dla wszystkich zatrudnionych na podstawie umowy o pracę włącznie z przygotowaniem przelewów wynagrodzeń do banku,
- Prowadzenie dokumentacji płacowej (m.in. kart wynagrodzeń, list płac),
- Prowadzenie spraw związanych z płatnościami na rzecz ZUS( wszyscy ubezpieczeni) i właściwych urzędów skarbowych (pracownicy PKN oraz podatnicy których dotyczy PIT-4R),
- Realizacja płatności z tytułu umów zlecenia, umów o dzieło i praw autorskich, dofinansowań i zapomóg z Funduszu Socjalnego,
- Śledzenie i realizacja zmian związanych z zagadnieniami płacowymi (regulacje prawne, procedury firmowe),
- Wyliczanie dochodów do kapitału początkowego, emerytur i rent,
- Sporządzanie i wysyłka formularzy PIT 11,
- Naliczenie i sporządzenie przelewów dotyczących potrąceń z wynagrodzeń pracowników.

#### Dlaczego warto?

- dołączysz do firmy z tradycjami i nowoczesną kulturą organizacji
- nie znudzisz się - praca jest różnorodna
- zdobędziesz i rozwiniesz nowe umiejętności - zapewniamy wsparcie i swobodę w zwiększaniu Twoich kompetencji poprzez szkolenia
- samodzielnie zorganizujesz swoją pracę

#### Możemy Ci zaoferować:

- stabilną pracę w elastycznych godzinach od poniedziałku do piątku i zawsze wolne weekendy
- wynagrodzenie zawsze na czas
- świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- możliwość doskonalenia języka angielskiego w godzinach pracy
- miejsce pracy w dobrej lokalizacji (dogodny dojazd środkami komunikacji miejskiej)
- możliwość podjęcia pracy od zaraz
- pomoc i wsparcie coacha podczas adaptacji zawodowej i na każdym innym etapie

**Oczekujemy:**

- wykształcenia średniego lub wyższego,
- doświadczenia w pracy przy wykształceniu średnim - 5 lat, w przypadku wykształcenia wyższego - 3 lata,
- praktycznej wiedzy z zakresu wyliczania wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, praktycznej wiedzy z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatku od osób fizycznych, pracowniczych planów kapitałowych, znajomości ustawy o podatku od osób fizycznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o PPK, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia,
- przetwarzania danych osobowych zgodnie z upoważnieniem, wystawiania zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- bardzo dobrej znajomości pakietu MS Office w szczególności Excel,
- dobrej komunikacji zarówno ustnej jak i pisemnej, dobrej organizacji pracy,
- szkolenia z zakresu wyliczania wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych, zasiłków, podatku od osób fizycznych,
- samodzielności, rzetelności, systematyczności, odpowiedzialności.

**Mile widziane:**

- praktyczna wiedza z zakresu wyliczania wynagrodzeń i zasiłków z ubezpieczenia społecznego, praktyczna wiedza z zakresu ubezpieczeń społecznych, podatku od osób fizycznych, pracowniczych planów kapitałowych, znajomość ustawy o podatku od osób fizycznych, ustawy o ubezpieczeniach społecznych, ustawy o PPK, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia, wiedza z zakresu zmian podatkowych wdrożonych w ramach "Polskiego Ładu",
- język angielski w stopniu podstawowym,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office oraz systemu księgowo-finansowego SAP.

**Złóż wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. CV,
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe,
4. Oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://www.pkn.pl/o-pkn/praca-i-praktyki-w-pkn>).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **20.05.2022 r.** (decyduje data wpływu oferty do PKN):

1. w formie papierowej, w zaklejonej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata do pracy oraz numerem referencyjnym ogłoszenia za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej na adres: Polski Komitet Normalizacyjny,

ul. Świętokrzyska 14, 00-050 Warszawa lub osobiście w Kancelarii Polskiego Komitetu Normalizacyjnego, ul. Świętokrzyska 14 w Warszawie, I piętro, pok. nr 109.

2. w formie elektronicznej, opatrzone własnoręcznym podpisem, przesyłając na adres e-mail: **[praca@pkn.pl](mailto:praca@pkn.pl)**

Oferty niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Prezes PKN ma prawo wstrzymać lub unieważnić nabór na każdym jego etapie. Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni w PKN, są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania. Do tego czasu kandydaci mogą odebrać swoje dokumenty.