

Biuro rekrutacyjne PROFESJA posiada wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia prowadzonego przez MRPiPS (Certyfikat nr 15703). Aktualnie dla naszego Klienta poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Specjalista/-ka ds. kadr i płac

Miejsce pracy: Poznań

Na tym stanowisku będziesz zajmować się m.in.:

- prowadzeniem kadr i płac na zlecenie Klienta;
- samodzielnym przygotowywaniem list płac;
- wprowadzaniem danych do programu Symfonia KDF;
- terminową i kompletną realizacją badań i szkoleń pracowników;
- przygotowywaniem i wysyłaniem deklaracji ZUS (Płatnik);
- bezpośrednim kontaktem z Zarządem obsługiwanej Firmy.

Jeżeli:

- posiadasz min. 3- letnie doświadczenie w pracy na ww. stanowisku;
- bardzo dobrze znasz obsługę programu *Symfonia Kadry i Płace* oraz *Płatnik*;
- jesteś na bieżąco z aktualnymi regulacjami podatkowymi, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, przepisów BHP;
- jesteś osobą z dużym poczuciem humoru, potrafisz pracować pod presją czasu,

Aplikuj !

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, bezpośrednio u naszego Klienta;
- stabilną i ciekawą pracę w firmie o charakterze rodzinnym;
- atrakcyjne wynagrodzenie;
- pracę stacjonarną od poniedziałku do piątku, w godzinach 8-16;
- benefity: Multisport, LuxMed, możliwość uczestnictwa w szkoleniach rozwojowych.

Osoby zainteresowane prosimy o wysłanie CV na adres: maja.lasek@grupaprofesja.com .

Prosimy o dopisanie w CV klauzuli o ochronie danych osobowych: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”*.

Klikając w przycisk „Aplikuj” lub w inny sposób przesyłając zgłoszenie rekrutacyjne zgadzasz się, aby Twoje dane osobowe były przetwarzane przez GRUPA PROFESJA Sp. z o.o. w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Jeżeli chcesz, abyśmy zachowali Twoje dane osobowe i przetwarzali je na potrzeby **przyszłych procesów rekrutacyjnych**, umieść dodatkowo w CV lub treści wiadomości następującą zgodę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez GRUPA PROFESJA Sp. z o.o. moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu i przekazanych przeze mnie dokumentach, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych prowadzonych poprzez firmę, w tym na otrzymywanie informacji o ofertach pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telekomunikacyjnych urządzeń końcowych”.

Administratorem danych jest GRUPA PROFESJA Sp. z o.o., ul. Sieradzka 4C, 60-163 Poznań. Zapoznaj się z polityką przetwarzania danych na naszej stronie internetowej grupaprofesja. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod wskazanym adresem.

Biuro rekrutacyjne PROFESJA posiada wpis do Krajowego Rejestru Agencji Zatrudnienia prowadzonego przez MRPiPS (Certyfikat nr 15703). Aktualnie dla naszego Klienta poszukujemy kandydatów na stanowisko:

Samodzielna Księgowość / Samodzielny Księgowy

Miejsce pracy: Poznań

Do Twoich obowiązków należeć będzie m.in.:

- samodzielne prowadzenie ksiąg rachunkowych i podatkowych na zlecenie Klienta zewnętrznego;
- wczytywanie dokumentów z elektronicznego obiegu dokumentów;
- bieżące dekretowanie i wprowadzanie danych do systemu księgowego;
- sporządzanie deklaracji podatkowych, sprawozdań finansowych, okresowych raportów oraz danych statystycznych;
- współpraca z US, ZUS, biułem rewidentem, bankiem itp.

Oczekujemy:

- min. 3-letniego doświadczenia w pracy na ww. stanowisku;
- bardzo dobrej znajomości pakietu MS Office (w szczególności Excel);
- bardzo dobrej znajomości programu Symfonia FK;
- znajomości przepisów podatkowych i umiejętności ich interpelacji;
- umiejętności pracy pod presją czasu, dobrej organizacji pracy, sumienności i zaangażowania.

Co możemy Ci zaoferować?:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, bezpośrednio u naszego Klienta;
- stabilną i ciekawą pracę w firmie o charakterze rodzinnym;
- atrakcyjne wynagrodzenie;
- pracę stacjonarną od poniedziałku do piątku, w godzinach 8-16;
- benefity: Multisport, LuxMed, możliwość uczestnictwa w szkoleniach rozwojowych.

Osoby zainteresowane prosimy o wysłanie CV na adres: maja.lasek@grupaprofesja.com.

Prosimy o dopisanie w CV klauzuli o ochronie danych osobowych: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”.

Klikając w przycisk „Aplikuj” lub w inny sposób przesyłając zgłoszenie rekrutacyjne zgadzasz się, aby Twoje dane osobowe były przetwarzane przez GRUPA PROFESJA Sp. z o.o. w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Jeżeli chcesz, abyśmy zachowali Twoje dane osobowe i przetwarzali je na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych, umieść dodatkowo w CV lub treści wiadomości następującą zgodę:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez GRUPA PROFESJA Sp. z o.o. moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu i przekazanych przeze mnie dokumentach, na potrzeby przyszłych procesów rekrutacyjnych prowadzonych poprzez firmę, w tym na otrzymywanie informacji o ofertach pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telekomunikacyjnych urządzeń końcowych”.

Administratorem danych jest GRUPA PROFESJA Sp. z o.o., ul. Sieradzka 4C, 60-163 Poznań. Zapoznaj się z polityką przetwarzania danych na naszej stronie internetowej grupaprofesja. W każdym czasie możesz cofnąć zgodę, kontaktując się z nami pod wskazanym adresem.



Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury poszukuje kandydatki/ kandydata na stanowisko:

Główny Specjalista w Dziale Finansów i Księgowości

(umowa na zastępstwo)

Miejsce pracy: Warszawa, ul. Goplańska 42

Zakres zadań:

- Naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac z zakresu umów o pracę i umów cywilnoprawnych,
- Sporządzanie dokumentów rozliczeniowych, deklaracji i sprawozdań w obszarze wynagrodzeń do ZUS, US i GUS,
- Weryfikacja dokumentów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym,
- Dekretowanie i księgowanie dokumentów księgowych,
- Bieżąca analiza i uzgadnianie kont księgowych,
- Bieżąca obsługa i przygotowywanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej.

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe,
- Minimum 2 letnie doświadczenie w pracy w obszarze naliczania wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych oraz podatku dochodowego od osób fizycznych,
- Praktyczna wiedza z zakresu rachunkowości, prawa pracy, przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych, zasiłków oraz podatku dochodowego od osób fizycznych;
- Znajomość obsługi programów: Płatnik, RAKS,
- Sprawne posługiwanie się pakietem MS Office,
- Umiejętność planowania oraz organizacji pracy,
- Dobra organizacja pracy, zdolności interpersonalne, samodzielność i systematyczność,
- Doświadczenie w instytucjach kultury będzie dodatkowym atutem.
- Dobra organizacja pracy, zdolności interpersonalne, samodzielność i systematyczność,
- Doświadczenie w instytucjach kultury będzie dodatkowym atutem.

ZGŁOSZENIA

CV należy przysyłać na adres biuro@mteatr.pl z dopiskiem: „Rekrutacja Dział Finansów i Księgowości”

do dnia 9 sierpnia 2019 r.

Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego na stanowisko Główny Specjalista w Dziale Finansów i Księgowości, ogłoszonego w dniu 26 lipca 2019 r. i prowadzonego przez Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury. Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowana/poinformowany o przysługującym mi prawie dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, wycofania zgody na ich przetwarzanie w każdym czasie, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.”

Proszę o zapoznanie się z klauzulą informacyjną dot. Administratora Danych Osobowych

1. Administratorem danych przetwarzającym dane osobowe jest Mazowiecki Teatr Muzyczny im. Jana Kiepury ul. Goplańska 42, 02-954 Warszawa.
2. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu wykonania zadań administratora danych wynikających z realizacji niniejszej rekrutacji.
3. Podanie danych jest dobrowolne.
4. Osoba aplikująca ma prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych, żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można się skontaktować od 25 maja 2018 r. w sprawach ochrony swoich danych osobowych pod adresem e-mail: iod@mteatr.pl lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany powyżej.
6. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
7. Dane będą przetwarzane przez okres trwania procesu rekrutacji. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną trwale zniszczone w terminie nie dłuższym niż sześć miesięcy od zakońzonego procesu.
8. W oparciu o dane osobowe wynikające z umowy Administrator nie będzie podejmował wobec wykonawcy zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
9. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia 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).
10. Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a,b,c RODO.

Przemysłowy Zespół Opieki Zdrowotnej sp.z o.o. w Gdańsku ul.Wałowa 27 zatrudni rzetelną i odpowiedzialną osobę na stanowisku GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO w wymiarze 3/4 etatu.

Wymagania:

1. wykształcenie wyższe kierunkowe (rachunkowość, finanse, ekonomia)
2. co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe w pracy na adekwatnym stanowisku w placówce medycznej
3. innowacyjność
4. przestrzeganie terminowości w wykonywaniu powierzonych zadań
5. umiejętność pracy samodzielnej oraz zespołowej
6. mile widziane doświadczenie w służbie zdrowia
7. praktyczna znajomość przepisów z zakresu prawa podatkowego i rachunkowego
8. mile widziana znajomość programu Comarch ERP Optima

Oferujemy pracę w stabilnej firmie, zyczliwy i profesjonalny zespół pracowników, wynagrodzenie do uzgodnienia w czasie rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty proszę przysyłać na adres e-mail kadry@pzo.com.pl

Wybrane w procesie rekrutacji osoby zostaną zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną w telefonicznie uzgodnionym terminie.

Gdańsk 29.07.2019r.

Electra M&E Polska Sp. z o.o. jest częścią międzynarodowej grupy Electra Ltd. oferującej pełen zakres usług inżynierskich dopasowanych do indywidualnych potrzeb każdego klienta. Nasza Firma specjalizuje się w projektowaniu oraz wykonawstwie instalacji sanitarnych, grzewczych, przeciwpożarowych, wentylacji i klimatyzacji, a także elektrycznych i teletechnicznych.

Obecnie poszukujemy do naszego **biura w Warszawie** osoby na stanowisko:

Księgowa/y z językiem angielskim

Co będzie należało do Twoich zadań:

- Księgowanie dokumentów Spółki (faktury, wydatki pracownicze, wyciągi bankowe)
- Kontrola zapisów księgowych oraz sprawdzanie ich poprawności pod kątem księgowym i podatkowym
- Udział w przygotowywaniu deklaracji, informacji podatkowych i statystycznych
- Udział w zamknięciu miesiąca/ roku
- Sporządzanie bieżących raportów i analiz
- Nadzór nad prawidłowym obiegiem dokumentów oraz prawidłowością i kompletnością dokumentacji księgowej
- Obsługa programu finansowo-księgowego w j. angielskim
- Współpraca z innymi działami

Czego oczekujemy:

- Wykształcenie wyższe kierunkowe (finanse, rachunkowość, ekonomia)
- Kilkuletnie doświadczenie w księgowości
- Bardzo dobra wiedza z obszaru podatków, Ustawy o Rachunkowości
- Dobra znajomość języka angielskiego – warunek konieczny
- Biegła obsługa MS Excel
- Zdolność analitycznego myślenia
- Elastyczność, kreatywność i proaktywność w działaniu
- Otwartość i komunikatywność

Co oferujemy:

- Pracę w dużej, międzynarodowej firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- Stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę
- Możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania nowych kompetencji
- Przyjazną atmosferę w pracy
- Imprezy integracyjne i sportowe
- Benefity pracownicze (opieka medyczna, karta sportowa, ubezpieczenie grupowe, dofinansowanie do urlopu, dofinansowanie do nauki języków obcych)
- Codziennie pyszna kawa, dostęp do świeżych i zdrowych ziół oraz owocowe środy

Aplikacje (CV) prosimy przesyłać na adres mailowy: rekrutacja@electra.co.pl

Prosimy o zawarcie w CV klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji prowadzonego przez Electra M&E Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 134 (zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1000)”.

Informujemy, że Administratorem danych jest Electra M&E Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 134. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest obowiązkowe. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne.