

KSIĘGOWA/Y DS. PŁAC

GLÓWNE ZADANIA

- prowadzenie całokształtu spraw związanych z naliczaniem wynagrodzeń i ich rozksięgowaniem, w tym w szczególności:
 - sporządzanie list płac,
 - obliczanie wynagrodzeń/zasiłków chorobowych, godzin nadliczbowych, ekwiwalentów za urlop, odpraw dla pracowników zwolnionych, odpraw emerytalnych/rentowych, wynagrodzeń urlopowych,
 - dokonywanie potrąceń obligacyjnych z wynagrodzeń
 - sporządzanie przelewów,
 - prowadzenia kartotek zarobkowych i zasiłkowych,
 - prowadzenie rozliczeń z ZUS, Urzędami Skarbowymi i innymi jednostkami
 - obsługa programu Płatnik

NASZE OCZEKIWANIA

- wykształcenie wyższe
- wykształcenie średnie - przynajmniej 2 lata doświadczenia w pracy w obszarze naliczania wynagrodzeń,
- praktyczna znajomość programu Płatnik,
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne oraz umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność, terminowość, systematyczność, dobra organizacja pracy,
- praktycznej znajomości przepisów prawa pracy, podatkowych oraz ubezpieczeń społecznych,
- dobra znajomość pakietu MS Office, w szczególności MS Excel,

W ZAMIAN OFERUJEMY CI:

- stabilne warunki zatrudnienia (umowa o pracę),
- pełne wprowadzenie do pracy - przekazemy Ci naszą wiedzę oraz doświadczenie, abyś mógł/a komfortowo pracować

WYMAGANE DOKUMENTY:

- CV
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i przebieg pracy,

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- dokumenty należy złożyć do 31.05.2022r.
- miejsce zatrudnienia:
Wojewódzki Szpital Zespolony im. L. Rydygiera w Toruniu
ul. Św. Józefa 53-59 87-100 Toruń

ofertę można przesłać na adres e-mailowy: finanse@wszz.torun.pl (tytuł wiadomości: oferta pracy – księgowa/y)

DYREKTOR
Wojewódzkiego Szpitala Zespolonego
w TORUNIU

Sylwia Sobczak