



Szkoła Główna Handlowa w Warszawie

poszukuje kandydatów na stanowisko:

Specjalisty ds. płac (K/M)

Forma zatrudnienia: pełny etat,
Rodzaj zatrudnienia umowa o pracę ,
Praca stacjonarna

Twój zakres obowiązków

- Kompleksowa obsługa w zakresie płac pracowników etatowych oraz osób współpracujących z uczelnią w ramach umów cywilnoprawnych w tym rozliczanie honorariów;
- Sporządzanie list płac i naliczanie wynagrodzeń (osobowych, bezosobowych, honorariów);
- Rozliczanie pochodnych, pdof i potrąceń od wynagrodzeń;
- Sporządzanie ZUS ZZA, ZUS ZUA, ZUS ZWUA związanych z rejestracją zleceniobiorców oraz deklaracji DRA i raportów imiennych RCA, RSA; RPA; Sporządzanie RUD;
- Rozliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, wypadkowych, macierzyńskich i świadczeń rehabilitacyjnych;
- Wystawianie zaświadczeń o zarobkach dla pracowników, zleceniobiorców oraz dla ZUS (Z-03, RP-7);
- Współpraca z komornikami, urzędami skarbowymi, ZUS w zakresie egzekucji z wynagrodzeń;
- Przygotowywanie wewnętrznych raportów z zakresu płac;
- Terminowe naliczanie i rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych w tym przygotowanie deklaracji PIT-4R, PIT-8AR, informacji PIT-11, IFTR-1;
- Sporządzanie informacji dla GUS i PFRON.

Nasze wymagania:

- Wykształcenie wyższe;
- Min. 3- letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- Biegła znajomość prawa pracy, przepisów ZUS oraz przepisów ustawy o podatku dochodowym;
- Obsługa PPK,
- Znajomość podstaw księgowości w zakresie dekretacji list płac;
- Bardzo dobra znajomość programu Płatnik;
- Bardzo dobra znajomość pakietu Ms Office (Word, Excel);
- Umiejętność organizacji pracy własnej;
- Umiejętność pracy zespołowej.

Mile widziane

- Doświadczenie na podobnym stanowisku w instytucjach szkolnictwa wyższego;
- Znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- Umiejętność rozliczania wynagrodzeń dla osób zatrudnionych w projektach unijnych;
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2;
- Znajomość systemu Kadrowo płacowego SIMPLE.ERP.

Oferujemy:

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w organizacji o szeroko rozpoznawalnej marce;
- Szkolenia; wsparcie w rozwoju ścieżki kariery i dofinansowanie kształcenia podnoszącego kompetencje,
- Bogaty pakiet świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

Benefity:

- Dofinansowanie zajęć sportowych
- Dofinansowanie nauki języków
- Dofinansowanie szkoleń i kursów
- Siłownia w biurze
- Dyżury lekarza w biurze
- Preferencyjne pożyczki
- Firmowa biblioteka
- Brak dress code'u
- Kawa / herbata

- Dofinansowanie biletów do kina, teatru
- Dofinansowanie wypoczynku
- Inicjatywy dobroczynne

Aplikację zawierającą CV prosimy przesłać na adres: sekretariat.kanclerza@sgh.waw.pl do 27 września 2024 r. Informujemy, że wszystkie nadesłane aplikacje zostaną przeanalizowane, jednak odpowiemy tylko na wybrane oferty.

Aplikować na w/w stanowisko mogą zarówno osoby niezatrudnione w SGH, jak i osoby zatrudnione, zarówno w pełnym, jak i niepełnym wymiarze czasu pracy, pragnące zmienić charakter wykonywanej pracy lub awansować.

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi obietnicy zatrudnienia w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy i Kodeksu cywilnego.

Zachęcamy do zamieszczenia w dokumentach oświadczenia zawierającego zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przyszłych rekrutacji: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Główną Handlową w Warszawie moich danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji."

1. **Administrator danych** Administratorem danych jest Szkoła Główna Handlowa w Warszawie z siedzibą przy al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa.
2. **Inspektor Ochrony Danych** Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem iod@sgh.waw.pl.
3. **Cel i podstawa prawna przetwarzania danych** Dane przetwarzane są w celu realizacji procesu rekrutacji – podjęcia działań przed zawarciem umowy. Podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b 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), Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016 r., s. 1, ze zm., dalej: RODO.
W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby przyszłych rekrutacji podstawą prawną przetwarzania jest w tym zakresie art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. **Obowiązek podania danych** Podanie danych osobowych w procesie rekrutacji jest niezbędne do wzięcia w niej udziału i zawarcia umowy.
5. **Odbiór danych**
W przypadku korzystania przez administratora z usług innych podmiotów, dane osobowe mogą być im ujawnione na podstawie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, a podmioty te będą zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych.
6. **Czas przetwarzania danych** Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji. W przypadku wyrażenia zgody na przetwarzanie danych na potrzeby przyszłych rekrutacji dane będą przetwarzane do czasu odwołania zgody.
7. **Prawa związane z przetwarzaniem** Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz usunięcia. W zakresie, w jakim podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, co nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. **Informacja o niepodjęciu decyzji w sposób zautomatyzowany** Informujemy, że nie będą wobec Pani/Pana podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany w rozumieniu art. 22 RODO.

9. Informacja o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.