

Młodszy specjalista / Młodsza specjalistka ds. kadrowych - zatrudnienia cudzoziemców

Twój zakres obowiązków

- prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji pracowniczej,
- przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem, zmianą warunków zatrudnienia oraz zakończeniem współpracy,
- kompletowanie dokumentów nowych pracowników,
- przygotowywanie umów, aneksów, zaświadczeń oraz innych dokumentów kadrowych,
- kontrolowanie terminów ważności dokumentów pracowniczych, badań lekarskich, szkoleń, certyfikatów oraz ubezpieczeń,
- wsparcie w przygotowywaniu dokumentów A1, Limosa oraz dokumentacji pracowników delegowanych do pracy za granicą,
- wprowadzanie i aktualizowanie danych pracowników w systemach firmowych,
- prowadzenie elektronicznego i papierowego archiwum dokumentów,
- kontakt z pracownikami w sprawach kadrowych i administracyjnych,
- przygotowywanie zestawień, raportów oraz list pracowników,
- prowadzenie korespondencji mailowej w języku polskim i angielskim,
- współpraca z działem księgowości, koordynatorami projektów oraz klientami zagranicznymi,
- dbanie o poprawność, kompletność i terminowy obieg dokumentacji.

Nasze wymagania

- znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodną komunikację mailową i telefoniczną
- bardzo dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pilnowania terminów,
- dokładność, odpowiedzialność i samodzielność,
- umiejętność pracy z dużą liczbą dokumentów i informacji,
- dobra znajomość pakietu Microsoft Office,
- komunikatywność oraz chęć nauki,
- umiejętność zachowania poufności danych pracowników.

Mile widziane

- znajomość języka ukraińskiego lub rosyjskiego,
- znajomość zagadnień kadrowych,
- doświadczenie w pracy biurowej, administracji, HR lub obsłudze klienta,
- znajomość dokumentacji związanej z delegowaniem pracowników za granicę,
- znajomość systemów kadrowych lub programów do elektronicznego obiegu dokumentów.

Oferujemy:

- Montaż
- Demontaż
- Wynajem

Konto bankowe:

BNP Paribas
PL 20 1600 1462 1728 8323 2000 0001

Normy ISO:

9001
14001
45001



To oferujemy

- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- pełne wdrożenie i pomoc w poznaniu obowiązków,
- możliwość zdobycia doświadczenia w obszarze kadr i współpracy międzynarodowej,
- pracę w rozwijającej się firmie działającej na rynku polskim i zagranicznym,
- niezbędne narzędzia pracy,
- pracę w zgranym i wspierającym zespole,
- możliwość rozwoju zawodowego i zdobywania nowych kompetencji,
- realny wpływ na organizację pracy oraz rozwój procesów w firmie,
- długoterminową współpracę.

Kontakt: +48 513 005 839 Katarzyna Piskor**Oferujemy:**

- Montaż
- Demontaż
- Wynajem

Konto bankowe:

BNP Paribas
PL 20 1600 1462 1728 8323 2000 0001

Normy ISO:

9001
14001
45001

