



Szpital Pomorskie Sp. z o.o. zatrudni:

Koordynatora / Koordynatorkę ds. Płac

Lokalizacja:

Szpital Morski im. PCK

ul. Powstania Styczniowego 1

81-519 Gdynia

rekrutacja@szpitalepomorskie.eu

Szpital Pomorskie sp. z o.o. zarządzają 4 szpitalami, których właścicielem jest Samorząd Województwa Pomorskiego.

Zakres obowiązków:

- koordynowanie pracy zespołu płacowego,
- kontrola poprawności dokumentacji płacowej,
- odpowiedzialność za efektywność procesów z obszaru wynagrodzeń,
- naliczanie wynagrodzeń i pozostałych świadczeń,
- przygotowywanie list płac zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów prawa oraz wewnętrznych regulaminów,
- sporządzanie sprawozdań, raportów i analiz,
- rozliczanie umów cywilno-prawnych,
- sporządzanie deklaracji podatkowych (PIT),
- obsługa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- przygotowywanie zaświadczeń o wynagrodzeniu,
- wsparcie zespołu poprzez aktywne uczestnictwo w pracach działu,
- współpraca z komórkami merytorycznymi Spółki.

Wymagania:

- wykształcenie wyższe,
- min. 3 lata doświadczenia w obszarze płac,
- praktyczna znajomość przepisów z zakresu wynagrodzeń, prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatkowych,
- bardzo dobra znajomość pakietu MS Office (w szczególności MS Excel),
- umiejętność analitycznego myślenia,

Szpital Pomorskie Sp. z o.o.

ul. Powstania Styczniowego 1, 81-519 Gdynia | tel. + 48 58 72 60 119; fax +48 58 72 60 332
Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS 0000492201
| kapitał zakładowy: 179 314 500,00 zł

- dobra organizacja pracy własnej i zespołu,
- samodzielność i systematyczność,
- umiejętność ustalania priorytetów;
- obowiązkowość, rzetelność, terminowość,
- duża dbałość o szczegóły i precyzja w pracy,
- umiejętność pracy w zespole,
- dyskrecja.

Oferujemy:

- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, pracujemy 7h 35 min. od poniedziałku do piątku,
- dodatkowe świadczenia dla pracowników z Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych: „Wczasy pod gruszą”, „Zapomogi Losowe”, „Pożyczki Mieszkaniowe”, „Dofinansowanie Sanatoryjne”, „Dofinansowanie kolonii” oraz „Świadczenia Świąteczne”,
- udział w szkoleniach,
- zniżkę na studia na Uniwersytecie WSB Merito,
- pracę w Gdyni Redłowie - w pobliżu znajdują się przystanki: ZKM 2 minuty, SKM 10-15 minut,
- możliwość korzystania z parkingu firmowego (odpłatnie) lub w pobliżu szpitala (brak strefy parkingowej),
- kartę FitProfit dla pracowników i osób towarzyszących,
- dodatkowe ubezpieczenie na życie.

Jeśli spełniasz powyższe wymagania i chcesz dołączyć do naszego zespołu, prześlij swoje CV na adres rekrutacja@szpitalepomorskie.eu

Termin składania dokumentów: **31.05.2024 r.**

Informujemy, że zastrzegamy sobie prawo kontaktu tylko z wybranymi kandydatami.

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

DANE OSOBOWE SĄ PRZETWARZANE ZGODNIE Z PRZEPISAMI ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIECZNIA 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). KAŻDY KANDYDAT PRZYSTĘPUJĄCY DO NABORU PODAJE SWOJE DANE DOBROWOLNIE. PODANIE WYMAGANYCH DANYCH OSOBOWYCH JEST WARUNKIEM UDZIAŁU W NABORZE. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH SĄ SZPITALA POMORSKIE SP. Z O.O., 81-519 GDYNIA, UL. POWSTANIA STYCZNIA 1. KONTAKT DO INSPEKTORA OCHRONY DANYCH: E-MAIL: iod@szpitalepomorskie.eu CEL PRZETWARZANIA DANYCH: PRZEPROWADZENIE NABORU NA STANOWISKO PRACY W SZPITALA POMORSKIE SP. Z O.O. ORAZ ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW PO PRZEPROWADZENIU NABORU. INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH: BRAK. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH: ZGODNIE Z REGULAMINEM PRZEPROWADZENIA KONKURSU NA STANOWISKO PRACY. KANDYDATOWI PRZYSŁUGUJE:

- PRAWO DOSTĘPU DO SWOICH DANYCH
- PRAWO DO SPROSTOWANIA (POPRAWIANIA) SWOICH DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO OGRANICZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH
- PRAWO DO WNIESIENIA SKARGI DO PREZESA UODO (NA ADRES URZĘDU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, UL. STAWKI 2, 00-193 WARSZAWA)