



## SPECJALISTA DS. KADR I PŁAC (M/K/X)

[Aplikuj teraz](#)

Jesteśmy austriackim producentem okuć meblowych – m.in. zawiasów, podnośników, systemów szuflad. W Dziale Personalnym Blum Polska dbamy o to, żeby każdy z ponad 580 pracowników czuł, że jest w dobrym miejscu. Zajmujemy się zarówno tematami związanymi z administracją personalną, jak i rekrutacjami, szkoleniami oraz komunikacją wewnętrzną. W osi naszego zainteresowania zawsze jest człowiek, a indywidualne traktowanie pracowników to coś, co wyróżnia nas jako pracodawcę.

W Blum mówimy sobie po imieniu, odnosimy się do siebie z szacunkiem oraz pozwalamy na popełnianie błędów. Najważniejsza jest dla nas długoterminowa współpraca, dlatego staramy się, żeby każdy w naszej firmie czuł się jak w domu.

Brzmi interesująco? Zapoznaj się z ogłoszeniem i wyślij swoją aplikację!

[www.blum.pl](http://www.blum.pl)

### Zadania na stanowisku

- Naliczanie list płac dla umów o pracę i cywilnoprawnych, uwzględniające wynagrodzenia, zasiłki, premie, nagrody oraz potrącenia obowiązkowe i dobrowolne,
- Prowadzenie rozliczeń podatku dochodowego od osób fizycznych i składek ZUS,
- Obsługa programu Płatnik, w tym deklaracje rozliczeniowe,
- Rozliczanie benefitów oraz wpłat do PPK,
- Współpraca z księgowością i kontrolingiem w zakresie uzgadniania kont płacowych i danin publicznych,
- Sporządzanie raportów płacowych i kadrowych, zestawień oraz analiz wskaźników HR,
- Przygotowywanie dokumentacji na potrzeby audytów,

[Blum Facebook](#)  
[Blum LinkedIn](#)

### Osoba kontaktowa



### Blum Polska Sp. z o.o.

Katarzyna Wójtowicz  
ul. Poznańska 16  
62-020 Jasin k/Swarzędza

Telefon 789249019

**E-Mail**  
**Wskazówki dojazdu**

- Wystawianie zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatkowych oraz adaptacja procesów do tych zmian,
- Korespondencja z urzędami i instytucjami (ZUS, US, GUS, PFRON, komornicy),
- Współpraca z instytucjami zewnętrznymi i przysyłanie dokumentacji rozliczeniowej,
- Współpraca z kolegami i koleżankami z innych działów oraz z centrali w Austrii w zakresie realizowanych projektów.

## **Nasze oczekiwania:**

- Wiedza zawodowa i praktyczne umiejętności w zakresie naliczania wynagrodzeń i prowadzenia obsługi kadrowej, poparte doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku,
- Znajomość prawa pracy oraz przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych,
- Umiejętność pracy z danymi i wyciągania z nich wniosków, w tym umiejętność swobodnej pracy w Excel,
- Samodzielność w szukaniu rozwiązań i podejmowaniu decyzji,
- Zorientowanie na klienta i pozytywne nastawienie do współpracy,
- Znajomość języka angielskiego umożliwiającą swobodną komunikację z kolegami i koleżankami z centrali w Austrii.

## **Mile widziane:**

- Umiejętność obsługi systemu SAP.

## **Oferujemy**

- Stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę, w firmie mocno zorientowanej na pracownika i jego potrzeby
- Ruchome godziny pracy i "krótkie piątki"
- Dofinansowanie dojazdów do pracy niezależnie od środka transportu
- Dofinansowanie posiłków w firmowej kantine
- Kompleksową prywatną opiekę medyczną wraz z opieką stomatologiczną
- Gabinet lekarski i fizjoterapeutyczny na terenie firmy
- Dofinansowanie karty MultiSport
- Ubezpieczenie grupowe na życie na preferencyjnych warunkach
- Bezpłatny dostęp do platformy eTutor oraz możliwość uczestnictwa w kursie języka angielskiego w pełni finansowanym przez firmę
- Zgrany i samodzielny zespół, który chętnie dzieli się wiedzą

- Możliwość udziału w międzynarodowych projektach
- Szkolenia
- Masz szczególne pasje lub umiejętności? Daj nam o nich znać – może uda nam się zaproponować Ci udział w ciekawych inicjatywach wewnętrznych zbieżnych z Twoimi oczekiwaniami?

Rekrutacje w naszej firmie są zgodne z przepisami prawa i Kodeksem postępowania w Blum. Jeśli chcesz skorzystać z przysługujących Ci praw, naruszenie możesz zgłosić tutaj: [Compliance w Blum | Blum](#)