



Działamy w imieniu i na rzecz Pacjentów
Wspólnie ze świadczeniodawcami dbamy o zdrowie obywateli

Specjalista w Wydziale Spraw Pracowniczych w Dolnośląskim OW NFZ

Numer ogłoszenia: Wrocław/22/25

Miejsce pracy: Wrocław

**Umowa o pracę
Wymiar etatu: 1,0**

Termin składania ofert: 17.07.2022r.

Szczegóły oferty

GŁÓWNE ZADANIA:

- Obsługa kadrowo-płacowa pracowników Oddziału;
- Obsługa systemu płacowego oraz systemu Płatnik;
- Naliczanie wynagrodzeń pracowników z tytułów umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych, w tym naliczanie zasiłków przysługujących zgodnie z obowiązującymi przepisami, należnych składek i podatków zgodnie z obowiązującymi przepisami, ewidencja wszelkich wypłaconych świadczeń, terminowa wypłata należności dla pracowników, terminowe rozliczenia z US;
- Prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Oddziału oraz wystawianie delegacji służbowych;
- Prowadzenie pełnej dokumentacji zgłoszeniowej i rozliczeniowej z ZUS;
- Sporządzanie wg potrzeb analiz, wykazów, sprawozdań i raportów dotyczących spraw pracowniczych;
- Sporządzanie sprawozdawczości z powierzonych zadań.

WYMAGANIA:

Wymagania konieczne:

- Wykształcenie: wyższe
- Lata pracy zawodowej: minimum 3 lata stażu pracy

Wymagania dodatkowe:

- Doświadczenie w obsłudze kadrowo-płacowej pracowników;
- Znajomość aktualnych przepisów prawa pracy, prawa podatkowego i zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym;
- Znajomość zasad naliczania wynagrodzeń, ekwiwalentów urlopowych oraz ustalania podstaw wymiaru zasiłków chorobowych;
- Bardzo dobra znajomość obsługi komputera, zwłaszcza programu Excel;
- Znajomość programów kadrowo-płacowych;
- Umiejętność planowania i organizacji pracy;
- Wysoko rozwinięte umiejętności interpersonalne oraz komunikacyjne;
- Wysoka kultura osobista;
- Dokładność, terminowość, systematyczność;
- Samodzielność, odpowiedzialność;
- Umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagane dokumenty:

- CV,
- podpisany kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających lata pracy zawodowej z tytułu umowy o pracę, umowy zlecenie lub prowadzenia działalności gospodarczej,
- kopie innych dokumentów zgodnie z wymaganiami stanowiskowymi,
- podpisane oświadczenia i zgody (zwracamy szczególną uwagę na poprawne wypełnienie dokumentów).

Jeżeli chcesz dowiedzieć się jak prawidłowo złożyć dokumenty lub szukasz dodatkowych informacji dotyczących procesu rekrutacji i technik naboru, skorzystaj z naszego poradnika. Znajdziesz tam również klauzulę informacyjną oraz wzory wymaganych zgód, które ułatwią Ci aplikowanie.

ZAPRASZAMY

W przypadku dodatkowych pytań, jesteśmy dla Ciebie dostępni pod (adresem e-mail: rekrutacja@nfz-wroclaw.pl / nr telefonu: (71) 79-79-261).

Dokumenty w formie papierowej należy składać do 17.07.2022r. w zamkniętych kopertach, bezpośrednio w Sali Obsługi Klienta przy ul. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław (Punkt podawczy czynny: w godzinach 8.00 – 16.00) lub przesłać na adres:

**Dolnośląski Oddział Wojewódzki
Narodowego Funduszu Zdrowia
ul. R. Traugutta 55, 50-416 Wrocław**

z dopiskiem: **oferta pracy Wrocław/22/25**

lub elektronicznie – za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego.

APLIKUJ

Naszym pracownikom oferujemy:



PRACĘ W ORGANIZACJI
SPRAWNIE ZARZĄDZANEJ
SKONCENTROWANEJ NA
REALIZACJI CELÓW



PRACĘ ZGODNIE Z
KONCEPCJĄ LEAN
MANAGEMENT



STABILNE
ZATRUDNIENIE NA
UMOWĘ O PRACĘ



PROFESJONALNY
SYSTEM SZKOLEŃ



OPIEKĘ MENTORA



MOŻLIWOŚCI
AWANSU
ZAWODOWEGO



MIAŁĄ ATMOSFERĘ
W PRACY



ATRAKCYJNE
WSPARCIE SOCJALNE
(ZFS)



INICJATYWNY
DBAJĄCE O ZDROWIE

NASZE WARTOŚCI

OTWARTOŚĆ NA
PACJENTA

EFEKTYWNOŚĆ

INNOWACYJNOŚĆ

SATYSFAKCJA
PRACOWNIKÓW