

Targi Kielce S.A. to firma z ponad 30-letnią tradycją, specjalizująca się w kompleksowej organizacji imprez wystawienniczych oraz konferencyjnych o zasięgu krajowym i międzynarodowym.

Targi Kielce S.A. poszukują obecnie kandydata/ki na samodzielne stanowisko:

SPECJALISTA/KA DS. PŁAC

forma zatrudnienia: umowa o pracę, **miejsce:** Kielce, ul. Zakładowa 1

Główne zadania:

- Pełna i samodzielna obsługa płacowa, w tym: sporządzanie list płac, naliczanie wszystkich składników wynagrodzeń pracowników i zleceniobiorców, uwzględniając dodatki, potrącenia i świadczenia ZUS, sporządzanie dokumentów płacowych, naliczanie wypłat oraz ich realizacja zgodnie z obowiązującymi terminami i przepisami, księgowanie list płac
- Bieżące i okresowe uzgadnianie zapisów księgowych z ewidencją wynagrodzeń oraz dokumentami rozliczeniowymi do ZUS i Urzędu Skarbowego
- Rozliczenia i deklaracje, w tym: przygotowywanie oraz składanie deklaracji rozliczeniowych do ZUS i Urzędu Skarbowego, sporządzanie miesięcznych i rocznych deklaracji z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz rocznych deklaracji podatkowych dotyczących wynagrodzeń (PIT'y, DRA, RSA, RCA, itp.)
- Zaświadczenia i dokumenty, w tym: wydawanie zaświadczeń o wynagrodzeniach, sporządzanie dokumentów emerytalno-rentowych, obsługa spraw związanych z przejściem na emeryturę lub rentę, przygotowywanie dokumentów związanych z ustaleniem kapitału początkowego dla pracowników
- Gromadzenie i archiwizacja, w tym: kompletowanie, segregowanie i przechowywanie dokumentów płacowych oraz dbanie o prawidłowy i bezpieczny ich obieg
- Wsparcie merytoryczne, w tym: udzielanie informacji w zakresie płac i ubezpieczeń społecznych, bieżący kontakt z pracownikami, zleceniobiorcami oraz instytucjami zewnętrznymi, w tym GUS, ZUS, PFRON i US
- Tworzenie i aktualizacja regulacji wewnętrznych, np. opracowywanie i aktualizacja regulaminu wynagrodzeń, wdrażanie nowych procedur i optymalizacja procesów płacowych
- Organizacja, nadzór i rozliczanie sprzedaży biletów prowadzonej podczas imprez targowych i konferencyjnych, w tym pełny nadzór nad zleceniobiorcami obsługującymi kasy biletowe. Rozliczanie sprzedaży przy użyciu urządzeń fiskalnych.
- Ścisła współpraca z pracownikami zespołu finansowo-księgowego, zespołu fakturowania w ramach wydziału Ekonomiczno-Finansowego oraz pracownikami zespołu HR i Kadr i zespołu Biura Zarządu
- Współpraca z bezpośrednim przełożonym przy sporządzaniu bieżących wniosków, rocznego bilansu oraz innych planów, sprawozdań, analiz, zestawień, statystyk na potrzeby spółki i dla jednostek zewnętrznych

Wymagania:

- **Dyspozycyjność czasowa:** praca wykonywana w równoważnym systemie czasu pracy - **wymaganie bezwarunkowe** ponieważ tak pracuje nasza branża. Oznacza to, że planujemy i pracujemy nawet do 12 godzin na dobę i również w soboty i niedziele, a czas wypracowany ponad normę kodeksową rekompensujemy krótszą pracą w innych dniach lub całymi dniami wolnymi, które są dla nas dniami roboczymi. Grafiki pracy są planowane na 3-miesięczne okresy rozliczeniowe
- Wykształcenie wyższe kierunkowe (ekonomia, rachunkowość, zarządzanie, finanse)
- Minimum 8 lat udokumentowanego stażu pracy związanego z obsługą płacową
- Znajomość programu PŁATNIK , programu do obsługi płacowo-księgowej oraz znajomość systemu PUE-ZUS
- Znajomość programu COMARCH ERP OPTIMA oraz znajomość obsługi kasy fiskalnej i terminala płatniczego – będzie dodatkowym atutem
- Znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na swobodną komunikację z klientem zagranicznym
- Biegła obsługa komputera, praktyczna umiejętność obsługi pakietu MS Office (a Excel – poziom zaawansowany)
- Znajomość aktualnych przepisów ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych
- Znajomość przepisów dotyczących kas fiskalnych i sprzedaży usług dla osób fizycznych
- Znajomość rachunkowości ze szczególnym uwzględnieniem ewidencji wynagrodzeń, podatku dochodowego od osób fizycznych i składek za ubezpieczenia społeczne
- Chęć do poszerzania wiedzy i wdrażania usprawnień
- Otwartość na zmiany, umiejętność szybkiego dostosowywania się do nowych sytuacji, umiejętność efektywnej organizacji pracy własnej
- Odpowiedzialność, dyskrekcja, odporność na stres

Oferujemy:

- Zatrudnienie w firmie o ugruntowanej pozycji na rynku
- Umowę o pracę na pełny etat
- Pracę w dynamicznym i profesjonalnym zespole, który ceni współpracę i otwartość na nowe wyzwania i pomysły
- Możliwość uczestnictwa w prestiżowych wydarzeniach targowych, konferencyjnych i eventowych różnych branż
- Szkolenia dopasowane do stanowiska
- Pracowniczy program emerytalny po roku pracy

Osoby zainteresowane prosimy o przesyłanie aplikacji wraz z klauzulą dotyczącą wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji na adres e-mail: rekrutacja@targikielce.pl (w tytule wiadomości „Rekrutacja_Płace”)

lub w formie tradycyjnej przesyłając na adres firmy: Targi Kielce S.A., ul. Zakładowa 1, 25 – 672 Kielce, (również z dopiskiem: „Rekrutacja_Płace”)

Oferta ważna do: 22 kwietnia 2025

Szczegółowe informacje dotyczące ochrony danych osobowych zawarte są na stronie: <https://www.targikielce.pl/polityka-prywatnosci>

Zastrzegamy sobie prawo skontaktowania się jedynie z wybranymi kandydatami.