Specjalista / Specjalistka ds. kadr i płac z zadaniami księgowymi

BIURO RACHUNKOWE VEGA | TORUŃ

Umowa o pracę | Pełen etat | Praca stacjonarna

Szukamy osoby, która dobrze odnajduje się w kadrach i płacach, potrafi samodzielnie prowadzić bieżące rozliczenia pracowników i lubi pracować z dokumentami oraz liczbami.

W Biurze Rachunkowym VEGA obsługujemy przedsiębiorców w zakresie księgowości, podatków oraz kadr i płac. Zależy nam na rzetelności, dobrej organizacji pracy i odpowiedzialnym podejściu do spraw naszych klientów.

Chcemy wzmocnić zespół osobą, która przejmie zadania kadrowo-płacowe, a jednocześnie będzie wspierała dział księgowości w dekretowaniu dokumentów i codziennych obowiązkach.

Za co będziesz odpowiadać?

Kadry i płace:

- Samodzielne naliczanie wynagrodzeń z umów o pracę i umów cywilnoprawnych.
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej pracowników naszych klientów.
- Sporządzanie i weryfikacja dokumentów zgłoszeniowych oraz rozliczeniowych ZUS.
- Rozliczanie absencji, zwolnień lekarskich, urlopów i innych składników wynagrodzeń.
- Przygotowywanie dokumentów związanych z zatrudnieniem i zakończeniem współpracy z pracownikiem.
- Sporządzanie deklaracji i informacji podatkowych związanych z wynagrodzeniami.
- Obsługa benefitów pracowniczych, w tym kart sportowych, ubezpieczeń grupowych oraz Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK).
- Monitorowanie zmian w przepisach prawa pracy, ubezpieczeń społecznych i podatku od wynagrodzeń.
- Bieżący kontakt z klientami biura w sprawach kadrowo-płacowych.

Wsparcie księgowości:

- Dekretowanie faktur kosztowych i sprzedażowych.
- Księgowanie operacji z wyciągów bankowych.
- Weryfikacja kompletności i poprawności dokumentów księgowych.
- Wsparcie księgowych w bieżących zadaniach i rozliczeniach.
- Porządkowanie dokumentacji oraz wyjaśnianie braków i niezgodności.

Jakich kompetencji szukamy?

Zależy nam na osobie, która:

- Ma minimum 2 lata praktycznego doświadczenia w obsłudze kadr i płac, w tym w samodzielnym naliczaniu wynagrodzeń i sporządzaniu rozliczeń ZUS.
- Zna przepisy prawa pracy, ZUS oraz zasady naliczania wynagrodzeń.
- Potrafi samodzielnie przygotować listę płac i zweryfikować poprawność rozliczeń.
- Rozumie podstawowe zasady rachunkowości i dekretowania dokumentów księgowych.
- Sprawnie korzysta z programów kadrowo-płacowych, księgowych i Excela.
- Dobrze organizuje swoją pracę i dotrzymuje terminów.

- Potrafi samodzielnie rozwiązywać typowe problemy oraz wie, kiedy należy skonsultować trudniejszą sprawę.
- Jest dokładna, odpowiedzialna i potrafi zachować poufność informacji.

Dodatkowym atutem będzie:

- Doświadczenie w pracy w biurze rachunkowym.
- Ponad 2-letnie doświadczenie w samodzielnej obsłudze kadrowo-płacowej.
- Znajomość programów InsERT nexo, w szczególności Gratyfikant nexo, Rewizor nexo i Rachmistrz nexo.
- Znajomość pełnej księgowości.
- Praktyczna znajomość programu Płatnik.
- Doświadczenie w obsłudze kilku pracodawców o różnej specyfice zatrudnienia.

Kogo szukamy do naszego zespołu?

Nie oczekujemy znajomości odpowiedzi na każde pytanie z zakresu prawa pracy czy podatków.

Szukamy osoby, która potrafi korzystać z przepisów, sprawdzać informacje i wyciągać wnioski. Kogoś, kto nie odkłada problemów na później, lecz stara się znaleźć rozwiązanie.

W pracy biura rachunkowego liczy się również współpraca. Chcemy, aby nowa osoba potrafiła dzielić się wiedzą, pytać, kiedy ma wątpliwości, i wspierać pozostałych członków zespołu.

Co oferujemy?

- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
- Pracę stacjonarną w Biurze Rachunkowym VEGA w Toruniu.
- Stałe godziny pracy.
- Możliwość zdobywania doświadczenia w obsłudze przedsiębiorców z różnych branż.
- Kontakt z różnorodnymi zagadnieniami kadrowymi, płacowymi i księgowymi.
- Współpracę z zespołem zajmującym się księgowością i podatkami.
- Możliwość poszerzania kompetencji zawodowych.
- Jasno określony zakres odpowiedzialności i zadania odpowiadające Twoim umiejętnościom.

Wynagrodzenie: 6 500 – 8 000 brutto/m-c

Dołącz do Biura Rachunkowego VEGA

Jeżeli masz doświadczenie w kadrach i płacach, lubisz pracę wymagającą dokładności i chcesz rozwijać również umiejętności księgowe, prześlij nam swoje CV.

CV wyślij na adres: br.vega3@gmail.com do 22 listopada 2026r.

W temacie wiadomości wpisz: „Rekrutacja – Specjalista ds. kadr i płac”.

Miejsce pracy: Toruń

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar czasu pracy: pełen etat

Tryb pracy: stacjonarny

Pracodawca: Biuro Rachunkowe VEGA

Strona internetowa: https://biurorachunkowe-vega.pl/

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (RODO)

Administrator danych. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Biuro Rachunkowe VEGA, 87-162 Brzeźno 12. Kontakt w sprawie danych osobowych: br.vega3@gmail.com.

Cele i podstawy prawne. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wskazane stanowisko: w zakresie wymaganym przepisami prawa pracy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w związku z art. 22^1 Kodeksu pracy, a dodatkowe dane przekazane dobrowolnie na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). W zakresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń podstawą może być art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Odbiorcy danych. Dane mogą być udostępniane podmiotom obsługującym systemy poczty elektronicznej i IT oraz innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, wyłącznie w niezbędnym zakresie.

Okres przechowywania. Dane będą przechowywane przez czas prowadzenia rekrutacji, a po jej zakończeniu wyłącznie przez okres niezbędny do ewentualnej obrony przed roszczeniami, jeżeli istnieje ku temu podstawa prawna. Dane kandydatów, którzy osobno zgodzą się na przyszłe rekrutacje, będą przetwarzane 12 miesięcy, nie dłużej niż do cofnięcia zgody.

Prawa kandydata. Przysługuje Ci prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a w odpowiednich przypadkach także prawo sprzeciwu i przenoszenia danych. Zgodę można wycofać w każdym czasie bez wpływu na legalność wcześniejszego przetwarzania. Przysługuje również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dobrowolność podania danych. Podanie danych wymaganych przepisami prawa pracy jest niezbędne do udziału w rekrutacji, pozostałych danych jest dobrowolne. Decyzje dotyczące kandydatów nie będą podejmowane wyłącznie w sposób zautomatyzowany.