

**„SZOP” Spółka z o.o. w Nowym Dworze Gdańskim
ogłasza nabór na stanowisko:
SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. KSIĘGOWO-KADROWYCH**

Miejsce pracy: Nowy Dwór Gdański

Wynagrodzenie: 4 806,00 – 9 000,00 zł brutto / miesiąc

Wymagania:

- Wykształcenie minimum średnie kierunkowe, preferowane wyższe z zakresu rachunkowości, finansów, kadr lub pokrewnych;
- Doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z księgowością i kadrami min. 3 letnie;
- Znajomość aktualnych przepisów prawa podatkowego, prawa pracy i ubezpieczeń społecznych;
- Znajomość zasad rozliczeń z US i ZUS;
- Umiejętność obsługi programów kadrowo-księgowych oraz pakietu MS Office;
- Skrupulatność, dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole.

Zadania:

- Prowadzenie akt osobowych pracowników i nadzór nad dokumentacją kadrową;
- Sporządzanie umów o pracę, aneksów i zaświadczeń;
- Wsparcie zarządzania personelem (prowadzenie ewidencji czasu pracy, monitorowanie terminów badań lekarskich, szkoleń BHP i uprawnień pracowniczych);
- Tworzenie harmonogramów czasu pracy;
- Przygotowanie danych do list płac, deklaracji i sprawozdań kadrowych;
- Prowadzenie ewidencji księgowej oraz przygotowywanie dokumentacji finansowej;
- Weryfikacja dokumentów pod względem formalno-rachunkowym;
- Przygotowywanie raportów kadrowych i finansowych na potrzeby firmy;
- Wsparcie przy rozliczeniach podatkowych;
- Realizacja zadań określonych przez Zarząd.

Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest złożenie następujących dokumentów:

- List motywacyjny – własnoręcznie podpisany przez kandydata;
- CV zawierające co najmniej: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowej pracy zawodowej – własnoręcznie podpisane przez kandydata;
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i umiejętności;
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej lub innych państw, których obywatelom przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- Potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną na druku stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

Dokumenty rekrutacyjne należy składać w zaklejonej kopercie (z dopiskiem: „rekrutacja na stanowisko Specjalista/Specjalistka ds. księgowo-kadrowych”) w siedzibie „SZOP” Spółki z o. o. przy ulicy Warszawskiej 51, 82-100 Nowy Dwór Gdański lub przesłać pocztą na podany adres w terminie do dnia 15.03.2026 r. (decyduje data wpływu do Spółki).

Aplikacje, które wpłyną do „SZOP” Sp. z o.o. po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, dokumenty zostaną zniszczone w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Prosimy o załączenie do oferty podpisanej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez „SZOP” Spółkę z o.o. w Nowym Dworze Gdańskim dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 dalej: RODO jako informuję, że:

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO „SZOP” Spółka z. o.o.

1. Administratorem Państwa danych jest „SZOP” Spółka z o.o. z siedzibą w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Warszawska 51, 82-100 Nowy Dwór Gdański tel./fax 55 247 22 83, e-mail: biuro@spolkaszop.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl
3. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
5. W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a. ¹art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b. ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji, w celu ochrony roszczeń. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 2 lata od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
7. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 2 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
10. Państwa dane nie będą przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, ani podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
11. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b. żądania sprostowania, ograniczenia przetwarzania i usunięcia swoich danych osobowych,
 - c. przenoszenia danych,
 - d. cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
 - e. prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis