



Firma NOWO-PRODUCTS sp. z o.o. poszukuje

Pracownika działu kadrowo-administracyjnego

Twój zakres obowiązków:

- Administracja personalna (umowy, aneksy, akta osobowe itp.)
- Nadzór nad terminami wymaganych szkoleń i badań lekarskich
- Rekrutacja pracowników, w tym kontakt z Powiatowym Urzędem Pracy
- Rozliczanie czasu pracy
- Obsługa PPK, PFRON oraz Intrastat
- Współpraca z agencjami pracy tymczasowej
- Wystawianie faktur sprzedaży
- Przygotowanie dokumentów wysyłkowych
- Obsługa systemu BDO

Nasze wymagania:

- Doświadczenie w pracy w dziale personalnym
- Komunikatywna znajomość języka niemieckiego
- Praktyczna znajomość zagadnień kadrowo-płacowych, ubezpieczeniowych oraz prawa pracy
- Samodzielność, dokładność i terminowość
- Mile widziana znajomość programów kadrowo-płacowych oraz MS Office

Oferujemy:

- Stałą pracę w oparciu o umowę
- Stabilne i atrakcyjne warunki zatrudnienia w międzynarodowej firmie
- Wsparcie w realizacji zadań i celów
- Szeroką perspektywę rozwoju zawodowego
- Wynagrodzenie adekwatne do umiejętności i doświadczenia

Firma NOWO-PRODUCTS sp. z o.o. z siedzibą w Kluczborku jest częścią międzynarodowej Grupy Perlon®, która jest wiodącym na świecie producentem monofilamentów. Grupa Perlon® posiada fabryki w Niemczech, Polsce, USA oraz Chinach, zatrudnia 850 pracowników, a jej roczny obrót wynosi ok. 150 milionów euro.

Zapraszamy do aplikacji i przesłania CV wraz z listem motywacyjnym bezpośrednio do działu rekrutacji:

Pani Małgorzata Stecka
rekrutacja@perlon.com
Tel: +48 77 418 66 30
www.perlon.com

oraz o dopisanie w nim klauzuli:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przesłanym CV dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o Ochronie danych Osobowych (Dz.U.Nr. 133 poz.883).”