



TPA to międzynarodowa grupa konsultingowa oferująca kompleksowe usługi doradztwa biznesowego w 12 państwach Europy Środkowej i Południowo-Wschodniej.

W Polsce TPA należy do największych firm doradczych. Zapewniamy efektywne rozwiązania biznesowe z zakresu doradztwa podatkowego, doradztwa transakcyjnego, audytu finansowego, corporate finance, outsourcingu księgowego i administracji płacowej, a także doradztwa personalnego.

Jako członek Baker Tilly International, łączymy zalety zintegrowanej, interdyscyplinarnej obsługi „one-stop-shop” z lokalną ekspertyzą i zasięgiem międzynarodowej grupy doradczej.

Aktualnie poszukujemy osób na stanowisko:

Asystent/ka w dziale kadr i płac

Miejsce pracy: Poznań (praca hybrydowa)

Ty i my to dobre połączenie, jeśli:

- Jesteś w trakcie studiów (IV, V rok) kierunkowych: Kadry i Płace, ZZL, Finanse, Ekonomia).
- Posiadasz zdolności analityczne oraz potrafisz działać zespołowo.
- Znasz w praktyce funkcje programu Excel.
- Możesz podjąć pracę w wymiarze niepełnego etatu- ok. 20 h tygodniowo.
- Interesuje Cię tematyka kadrowo płacowa oraz rozwój w tym obszarze.
- Twoje cechy to: komunikatywność dokładność, odpowiedzialność za powierzone zadania.

Mile widziane:

- doświadczenie lub/i praktyki w kadrach i płacach
- komunikatywna znajomość języka angielskiego min. B1 - głównie w formie pisemnej

Twoje zadania:

- Koordynacja i weryfikacja dokumentów pracowników naszych klientów
- Wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego
- Prowadzenie dokumentacji kadrowej (zakładanie akt osobowych pracowników)
- Współpraca i bieżące wsparcie przy procesach prowadzonych w dziale.

Oferujemy:

- **STABILNOŚĆ I RENOMEJĘ.** TPA w Polsce ma wysoką i stabilną pozycję wśród firm doradzających przedsiębiorstwom działającym w sektorze nieruchomości i budownictwa na polskim rynku. W roku 2022 kolejny raz z rządu zostaliśmy mianowani jednym z liderów największych firm doradztwa podatkowego w publikacji Dziennika Gazety Prawnej.
- **WDROŻENIE.** U nas możesz liczyć na wdrożenie oraz wsparcie w codziennej pracy od wszystkich członków zespołu.
- **JASNA ŚCIEŻKA KARIERY.** Z nami możesz się rozwijać i nabywać nowe kompetencje, które umożliwią Tobie zajmowanie stanowisk kierunkowych.

- ELASTYCZNE FORMY PRACY. Pracujemy w systemie hybrydowym (wyznaczone dyżury w biurze ok. 2 dni w tygodniu).
- ATMOSFERA. Bardzo cenimy sobie partnerskie relacje w zespole, oparte na szczerości i otwartości.
- BUDŻET SZKOLENIOWY dający szansę na udział w kursach językowych i szkoleniach merytorycznych.
- NOWOCZESNE NARZĘDZIA PRACY. Platforma grywalizacyjna, nakładka do Office ze wzorami merytorycznymi, nieodzowny Teams, Sharepoint czy dedykowane narzędzia IT.
- Dostęp do Platformy MyBenefit (do wyboru: opieka medyczna w Allianz, karta Multisport, ubezpieczenie na życie, vouchery zakupowe).
- Ponad 100 kursów w platformie e-learningowej m.in. w obszarach: MS Office, programowania, marketingu, zarządzania I szeroko pojętego rozwoju osobistego.

Nie zwlekaj i prześlij nam swoje CV!

Etapy procesu rekrutacji:

- selekcja aplikacji i rozmowa telefoniczna z działem HR
- spotkanie z przyszłym przełożonym oraz z Działem HR
- każdy kandydat otrzyma informację zwrotną dotyczącą wybranego etapu procesu.

Prześlij nam swoje CV przez naszą stronę <https://www.tpa-group.pl/pl/praca/>

Rekrutację prowadzi Anna Gąsiorek HR Specialist

Klikając w przycisk „Aplikuj”, „Aplikuj teraz” lub w inny sposób wysyłając zgłoszenie rekrutacyjne do TPA Management Sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu (61-730) przy ul. Młyńskiej 12 (Administrator Danych), zgadzasz się na przetwarzanie przez Administratora danych swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu.

Informujemy, że skontaktujemy się tylko z wybranymi kandydatami.