



GRUPA KAPITAŁOWA PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

Spółka Dolkom z siedzibą we Wrocławiu należy do grupy kapitałowej PKP PLK S.A. Posiada ponad 60-letnie doświadczenie w realizacji napraw nawierzchni kolejowej, profesjonalny sprzęt i bogate zaplecze maszyn o dużej wydajności oraz wykwalifikowaną kadrę techniczną i zarządzającą.

Do sekcji sprzętowo transportowej we Wrocławiu poszukujemy osoby na stanowisko:

PRACOWNIK DS. ADMINISTRACYJNO – KADROWYCH

Miejsce pracy: Wrocław

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- obsługa administracyjna sekcji
- obsługa pracowników sekcji w zakresie stosunku pracy, prowadzenie wymaganej dokumentacji pracowniczej, obsługa świadczeń pracowniczych
- prowadzenie dokumentacji czasu pracy pracowników – rejestracja kart pracy w systemie kadrowym, rozliczenie czasu pracy, sporządzanie dokumentacji do naliczania wynagrodzeń
- nadzór nad organizacją szkoleń, egzaminów okresowych, pouczeń okresowych pracowników
- rozliczanie zleceń realizowanych zadań, zakładanie podzleceń

Wymagania:

- wykształcenie min. średnie
- min rok doświadczenia na podobnym stanowisku
- znajomość systemów czasu pracy, umiejętność rozliczania równoważnego czasu pracy
- znajomość pakietu MS Office
- umiejętność pracy w zespole

Oferujemy:

- umowę o pracę
- stabilne zatrudnienie w przyjaznej atmosferze
- możliwość podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- świadczenia pozapłacowe
 - ubezpieczenie zdrowotne,
 - opieka medyczna
 - nagrody jubileuszowe
 - ulgi na przejazdy kolejowe do 99%
 - karty multisport
 - dofinansowanie do wczasów i wycieczek
 - pracownicza kasa zapomogowo-pożyczkowa

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie cv na adres kariera@dolkom.pl

Prosimy o dodanie do CV następującej klauzuli:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Dolnośląskie Przedsiębiorstwo Napraw Infrastruktury Komunikacyjnej DOLKOM sp. z o.o. danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych w celach:

1. realizacji procesu rekrutacyjnego, oceny formalnej i merytorycznej mojej kandydatury oraz ewentualne podpisanie ze mną odpowiedniej umowy o pracę
2. archiwizacji danych osobowych zawartych w moich dokumentach aplikacyjnych w celu późniejszego przedstawienia oferty zatrudnienia w dowolnym czasie.

Tak Nie

*zaznaczyć właściwe