



PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA
IM. RODZINY ULMÓW



SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. KADR I PŁAC

Wymagania:

- wykształcenie wyższe, mile widziane kierunkowe,
- kurs kadry i płace potwierdzony certyfikatem/zaświadczeniem – mile widziany,
- minimum 5 lat ogólnego stażu pracy, w tym 3 lata na tym samym lub podobnym stanowisku,
- praktyczna znajomość przepisów prawa pracy oraz ubezpieczeń społecznych,
- praktyczna wiedza z zakresu rozliczania czasu pracy w różnych systemach czasu pracy,
- praktyczna wiedza z zakresu współpracy ze związkami zawodowymi – mile widziana,
- wiedza z zakresu naliczania wynagrodzeń, benefitów, potrąceń publiczno-prawnych, PPK oraz ZFŚS,
- znajomości systemu Comarch ERP Optima oraz pakietu MS Office w szczególności MS Excel,
- sumienność, terminowość, dyskrecja, dokładność, zaangażowanie i odpowiedzialność,
- umiejętność precyzyjnego wykonywania obowiązków pod presją czasu,
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność szybkiego uczenia się oraz bardzo dobra organizacja pracy,
- umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, umiejętności komunikacyjne i interpersonalne.

Zakres Obowiązków:

- kompleksowa obsługa kadrowa w tym m. in. obsługa kadrowa pracowników i współpracowników,
- rozliczanie czasu pracy pracowników Spółki w różnych systemach pod względem zgodności z przepisami prawa pracy i współpraca w tym zakresie z kierownikami działów,
- przygotowywanie i koordynowanie dokumentacji pracowniczej, zgodnie z przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi,
- bieżąca obsługa systemu kadrowo-płacowego, PPK oraz programu Płatnik,
- naliczanie wynagrodzeń, benefitów oraz potrąceń publiczno-prawnych oraz sporządzanie list płac dla pracowników i współpracowników Spółki,
- przygotowanie deklaracji ZUS, PIT oraz współpraca przy obsłudze ZFŚS.
- sporządzanie różnego rodzaju ewidencji, raportów kadrowo-płacowych i innych analiz,
- bieżąca współpraca z kadrą managerską Spółki oraz ze Specjalistą ds. BHP w kwestiach pracowniczych,
- współpraca z Urzędami Pracy, ZUS, PIP, GUS.

Oferujemy:

- umowę o pracę lub umowę na zastępstwo,
- niezbędne szkolenia i certyfikaty,
- możliwość rozwoju i podnoszenia kwalifikacji,
- pracę w zgranym zespole i wyjątkowym miejscu,
- pakiety socjalne w ramach ZFŚS.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny,
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).

Informujemy, iż skontaktujemy się tylko i wyłącznie z wybranymi osobami, które spełniać będą zarówno wymagania formalne określone w ogłoszeniu, jak i nasze oczekiwania. Nabór prowadzony jest w dwóch turach. Termin nadsyłania dokumentów dla pierwszej tury mija 21.02.2026 r. W przypadku niewyłonienia kandydatów/kandydatek w pierwszej turze termin nadsyłania dokumentów dla drugiej tury mija 07.03.2026 r. Wymagane dokumenty wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (według załączonego wzoru) należy nadsyłać na adres rekrutacja@rzeszowairport.pl



rekrutacja@rzeszowairport.pl



www.rzeszowairport.pl



+48 17 852 00 81



www.facebook.com/PLRZE



PORT LOTNICZY
RZESZÓW-JASIONKA
IM. RODZINY ULMÓW



ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH DO CELÓW REKRUTACJI

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka im. Rodziny Ulmów Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionka 942, 36-002 Jasionka, KRS: 0000296055 (będącego w świetle przepisów Administratorem danych osobowych) udostępnionych przeze mnie moich danych osobowych w celu całokształtu czynności związanych z procesem rekrutacji.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.
4. Wiem, że mam prawo w dowolnym momencie wycofać wyrażoną zgodę.

.....
(data, czytelny podpis)



rekrutacja@rzeszowairport.pl



www.rzeszowairport.pl



+48 17 852 00 81



www.facebook.com/PLRZE