



Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej
Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie

INFORMACJA O ZAWODZIE

PAYROLL MANAGER/ KIEROWNIK DO SPRAW WYNAGRODZEŃ

Lublin 2010r.

Zawód: Payroll manager

Polskim odpowiednikiem zawodu jest kierownik ds. kadrowo-płacowych lub menedżer ds. wynagrodzeń.

Obowiązki zawodowe:

Do zadań payrolla managera należy wszystko to, co dotyczy kwestii finansowych danego przedsiębiorstwa, czyli zarządzanie systemem wynagrodzeń i całokształtem spraw związanych z płacami. Zatem osoba taka dokonuje naliczeń zasiłków (chorobowe, opiekuńcze, rodzinne, pielęgnacyjne, wychowawcze, rehabilitacyjne), nieobecności, korekt wynagrodzeń, potrąceń komorniczych i innych. Ponadto tworzy system dokumentacji pracowniczej, polegający na utrzymywaniu i uaktualnianiu bazy danych pracowników, sporządzaniu listy płac, office banking (dokonywanie i kontrolowanie przelewów). Realizuje też inne sprawy kadrowe, m.in.: urlopy (wymiar, ewidencja), wystawianie świadectw pracy i zaświadczeń w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, zawieranie umów-zleceń i umów o dzieło, ubezpieczenia grupowe pracowników, odprowadzenia podatkowe. Z racji zajmowanego stanowiska kieruje zespołem i procesami kadrowo-finansowymi oraz współpracuje z dyrektorem personalnym lub dyrektorem generalnym w zakresie wszelkich spraw pracowniczych (doradztwo kadrowo-płacowe), a także utrzymuje kontakty z ZUS i urzędami skarbowymi. Obowiązkiem payrolla managera jest również informowanie pracowników odnośnie kwestii płacowych oraz zmian w przepisach, przygotowywanie okresowych raportów dla władz firmy i sprawdzanie zgodności procedur z wymaganiami prawnymi.

Wykształcenie i wymagania zawodowe:

Wśród osób ubiegających się o to stanowisko i zajmujących je przeważają pracownicy z wyższym wykształceniem ekonomicznym (preferowane finanse, bankowość czy rachunkowość). Przy zatrudnieniu wymagane jest kilkuletnie doświadczenie na stanowiskach administracyjnych i specjalistycznych w dziale ds. wynagrodzeń, bardzo dobra znajomość prawa pracy, obsługa programów finansowo-księgowych i kadrowo-płacowych (np. Polsystem, Teta, Simple) oraz bardzo dobra obsługa MS Office. Kandydat powinien wykazać się minimum średnią znajomością języka angielskiego.

Od osoby pracującej w tym zawodzie oczekuje się: bardzo dobrych zdolności analitycznych i umiejętności wyciągania wniosków (raportowanie), zdolności do radzenia sobie w sytuacjach awaryjnych oraz umiejętności skutecznego im zaradzania, odporności na stres, asertywności. Cechy pożądane to dokładność i sumienność, bardzo dobra organizacja pracy, dotrzymywanie terminów, rzetelność w wykonywaniu zadań.

Wynagrodzenie:

Płace w zawodzie payrolla managera wahają się od 5 do 13 tys. brutto. Oprócz pensji podstawowej możliwe jest otrzymywanie tzw. bonusów, do których można zaliczyć szkolenia zewnętrzne, opiekę medyczną, polisy ubezpieczeniowe i inne. Stosowane są także nagrody - np. za usprawnienie systemu informacyjnego czy za profesjonalizm obsługi. Docenieniem za prowadzenie efektywnego zespołu może być szybki awans, na który zwykle czeka się kilka lat

Opracowano na podstawie źródeł:
<http://www.gazetapraca.pl/gazetapraca/1,74896,467386.html>