

**MGI ABC Accounting** Spółka działająca w ramach grupy firm doradczych **Audit & Business Consulting Group** oraz sieci międzynarodowych firm audytorskich i księgowych **MGI Worldwide** poszukuje

## **Praktykanta w dziale kadr i płac (praktyka płatna)**

**(Poznań, ul. ks. Jakuba Wujka – 5 min. od PKP i Galerii Avenida)**

### **UWAGA**

*nie jesteśmy typowym biurem rachunkowym  
wolimy nazywać się „profesjonalnym działem księgowym”*

Chętnie podejmiemy współpracę ze **studentami II, III, IV roku z kierunków o profilu ekonomicznym** na podstawie umowy zlecenia.

#### **Oczekujemy:**

- Komunikatywności i dokładności.
- Wysokiej kultury osobistej.
- Umiejętności pracy w zespole.
- Dobrej organizacji pracy.
- Chęci do nauki i rozwoju.
- Zaangażowania i dyspozycyjności (min. 20 godzin tygodniowo).

#### **Zakres obowiązków:**

- Weryfikacja oraz kompletowanie dokumentów kadrowych.
- Wprowadzanie danych do systemu kadrowo-płacowego.
- Przygotowywanie zestawień i analiz w MS Office (Excel).
- Pomoc w prowadzeniu dokumentacji pracowniczej (teczki osobowe).
- Pilnowanie terminów badań lekarskich, BHP.
- Wprowadzanie ewidencji czasu pracy.
- Naliczenie listy płac.
- Bieżące wspomaganie działu kadrowo-płacowego.

#### **Oferujemy:**

- Przygotowanie do wykonywania zawodu w przyjaznym środowisku pracy.
- Stałe podnoszenie kompetencji (nauka podstaw kadr i płac, użytecznych funkcji Excel oraz obsługi różnych programów (Optima, Insert, Enova) i narzędzi wspierających współczesną księgowość, np. Saldeo).
- Szkolenia wewnętrzne, m.in. z bieżących zmian w przepisach podatkowych.
- Lokalizację w samym centrum Poznania.
- Możliwość dopasowania godzin pracy do zajęć na uczelni oraz pracę zdalną.
- możliwość szybkiego rozwoju i awansu – w myśl zasady: only sky is the limit :)

- możliwość kontaktów międzynarodowych w ramach firm z grupy MGI Worldwide.
- wspólnie świętujemy urodziny i inne ważne wydarzenia :)

Zainteresowane osoby prosimy o przesłanie CV wraz z listem motywacyjnym (z dopiskiem „praktyki w dziale księgowości”) na adres:

[sekretariat@abcaccounting.com.pl](mailto:sekretariat@abcaccounting.com.pl)

**Informujemy, że skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.**

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REKRUTACJĄ**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) - RODO – informujemy, że:

- I. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest MGI ABC Accounting spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Poznaniu, ul. ks. Jakuba Wujka 7A/20, 61-581 Poznań, dalej: Administrator lub Spółka.
- II. Z Administratorem może się Pan/Pani skontaktować mailowo na adres: [sekretariat@abcaccounting.com.pl](mailto:sekretariat@abcaccounting.com.pl) lub też pisemnie na adres siedziby Administratora.
- III. Pana/Pani dane osobowe przetwarzamy w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko, na które Pan/Pani aplikuje oraz będziemy je przetwarzać też w celu prowadzenia przyszłych rekrutacji, jeśli wyrazi Pan/Pani na to odrębną zgodę.
- IV. Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:
  - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – w przypadku danych osobowych w zakresie określonym przez przepisy Kodeksu pracy, wymaganych przepisami prawa; zakres danych osobowych wynikający z art. 221 § 1 i 2 Kodeksu pracy: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, wskazane dane kontaktowe, a także wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy takie dane są niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku),
  - art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – w przypadku danych osobowych w zakresie niezbędnym do zawarcia umowy (dot. umów cywilnoprawnych),
  - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - dot. innych, dodatkowych danych osobowych, których podanie nie jest wymagane, takie dane przetwarzamy w oparciu o Pana/Pani zgodę. Na podstawie Pana/Pani odrębnej zgody będziemy przetwarzać Pana/Pani dane osobowe po zakończeniu bieżącego procesu rekrutacyjnego, dla celów przyszłych rekrutacji, jeżeli taką odrębną zgodę Pan/Pani wyrazi (Zgoda taka może być sformułowana, np. w następujący sposób: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez MGI ABC Accounting spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w Poznaniu, ul. ks. Jakuba Wujka 7A/20, 61-581 Poznań, moich danych osobowych dla celów przyszłych

rekrutacji prowadzonych przez w/w Spółkę przez okres 12 miesięcy od zakończenia bieżącego procesu rekrutacyjnego.”).

- V. Podanie danych osobowych w zakresie określonym przez przepisy Kodeksu pracy, wymaganych przepisami prawa jest konieczne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
- VI. Podanie innych, dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i pozostaje bez wpływu na możliwość wzięcia udziału w procesie rekrutacji. Jeżeli poda Pan/Pani takie dane to Administrator potraktuje to jako Pana/Pani zgodę na ich przetwarzanie. Jednakże, w razie podania danych osobowych zaliczanych do szczególnych kategorii danych osobowych, tzw. danych wrażliwych (dane wrażliwe to m.in. dane dotyczące zdrowia) niezbędna będzie Pana/Pani odrębna zgoda na przetwarzanie takich danych.
- VII. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres rekrutacji, do zakończenia bieżącego procesu rekrutacyjnego. Jeżeli wyrazi Pan/Pani odrębną zgodę na przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych po zakończeniu bieżącego procesu rekrutacyjnego, dla celów przyszłych rekrutacji, Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres 12 miesięcy od zakończenia bieżącego procesu rekrutacyjnego.
- VIII. Pana/Pani dane osobowe ujawniamy: podmiotowi prowadzącemu obsługę informatyczną na rzecz Administratora, dostawcom oprogramowania. Pana/Pani dane osobowe zostają także udostępnione podmiotom uprawnionym do odbioru Pana/Pani danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ponadto, do Pana/Pani danych osobowych dostęp będą posiadały osoby upoważnione przez Administratora.
- IX. Przysługuje Panu/Pani prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych.
- X. Ma Pan/Pani także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych. Jeżeli podstawą przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest Pana/Pani zgoda – ma Pan/Pani prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie. Proszę jednak pamiętać, że cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
- XI. Przysługujące Panu/Pani uprawnienia, wskazane powyżej, może Pan/Pani realizować kontaktując się mailowo na adres: sekretariat@abcaccounting.com.pl lub też pisemnie na adres siedziby Administratora.
- XII. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- XIII. Pana/Pani dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

