# Global Payroll Specialist – Immedis

Immedis, компания част от групата на CluneTech, предоставя на глобални компании със служители в различни държави по света консолидирани международни пейрол услуги и данъчни решения, свързани с трудовото данъчно законодателство.

Ролята на Global Payroll специалиста е ключова за отношенията с клиентите ни и разчита на точността, последователността и своевременната реакция на служителя, който я изпълнява. Екипът, който се занимава с оперативната пейрол дейност на Immedis, съдейства, както на клиентите, така и на отделите, свързани със създаване на продукта, клиентско обслужване и дейностите, свързани с продажби. Работата ви ще бъде свързана с предоставяне на специфична пейрол услуга и консултации в областта, както и комуникация с клиентите, партньорите и различните звената на компанията.

**Какво прави Global Payroll специалистът?**

- Събира, поддържа, анализира и предоставя информация, свързана със специфични пейрол операции и софтуер на компанията;

- Обучен е да предоставя специфична пейрол информацията, необходима на клиентите на Immedis по достъпен и отговарящ на стандартите на работа в областта начин;

- Управлява комуникацията и отношенията с клиентите и дава предложения за подобравяне на работата с тях;

- Допринася за автоматизиране и повишаване на ефективността на оперативните процеси;

- Развива процесите по контрол на качеството;

- Развива умения за извършване на пейрол операции за съответните юрисдикции;

- Осигурява навременното и точно обработване на пейрол данните на клиентите, както и пейрол процесите като цяло;

- Отговаря своевременно на запитвания на клиенти и нуждите им от анализ;

- Обучава клиентите на платформата на Immedis при необходимост;

**Идеалният кандидат**

- Има от 1 до 3 години професионален опит в среда, свързана с обработване на информация;

- Има желание за работа с цифри и данни;

- Притежава аналитично мислене и желание да допринесе със знания, решения и идеи;

- Има желание да се развива в организация във фаза на свръхрастеж;

- Работи добре в екип;

- Готов е да приеме сериозно предизвикателство, с което да развие своята кариера;

- Умее да комуникира добре;

- Е човек, на когото може да се разчита. Уверен и постоянен е;

- Се стреми към отлично клиентско обслужване;

- Има умението да приоритизира задачите си;

- Не се страхува да дава предложения;

- Притежава отлични презентационни и организационни умения;

- Иска да бъде част от проект, свързан със създаването на компания от световно ниво.

**Необходими умения:**

- Отлично владеене на английски език;

- Умение за работа с числа и данни;

- Логическа мисъл и умение за решаване на проблеми;

- Желание да допринесе за подобряване на работните процеси;

**Обучение, заплащане и допълнителни придобивки**

Команията предоставя пълно обучение за позицията. Заплащането е обвързано с опита на кандидата.

**В допълнение към основното заплащане всички наши служители получават и:**

* Възможност за дистанционна работа и гъвкави работни смени
* 22 дни платен отпуск
* Допълнително здравно осигуряване с включени покрития за зъболекар и офталмолог
* Застраховка „Живот”
* Ден за доброволчество
* Ваучери за храна за Коледа и Великден
* Платени от компанията обучения и достъп до онлайн обучителни платформи
* Допълнителни придобивки за дългогодишни служители
* Програма за подпомагане на служителите
* Multisport карти
* Безплатни спортове: футбол, волейбол, тенис
* Бонус „Препоръчай приятел”
* Тиймбилдинги и партита. Корпоративна уелнес програма
* Отстъпки в множество магазини, тетри, ресторанти
* Мобилен план с безплатни разговори и интернет
* # OneTeam награди и награди за служител на годината