**OPIS STANOWISKA PRACY / ZAKRES WYKONYWANEJ PRACY**

**Pracodawca:** [Nazwa / Firma / Imię i nazwisko], [Adres siedziby], [REGON], [Wpis do rejestru].

**Pracownik:** [Imię i nazwisko], [Adres pobytu stałego], [Data urodzenia]

Pracodawca i Pracownik zawarli dnia [●] umowę o pracę. Uzgodniony rodzaj wykonywanej pracy jest następujący: księgowość. Pracodawca przydziela Pracownika w ramach uzgodnionego rodzaju wykonywanej pracy na stanowisko: księgowa ds. wynagrodzeń. W ramach tego stanowiska pracy Pracownik będzie wykonywał w szczególności następujące czynności:

* ewidencja frekwencji i absencji pracowników, urlopów, przeszkód w wykonywaniu pracy
* prowadzenie teczek służbowych pracowników
* wyliczanie wynagrodzeń
* wyliczanie zobowiązań podatkowych i ubezpieczeniowych
* komunikacja z organami administracji państwowej i wykonywanie zobowiązań podatkowych i ubezpieczeniowych
* opracowywanie zeznań podatkowych pracowników
* przygotowanie list płac
* wypłata wynagrodzeń zatwierdzonych przez dyrektora ds. ekonomicznych
* inne związane z tym czynności wg poleceń dyrektora ds. ekonomicznych

Miejscowość [●], dnia [●]

……………………………….

Podpis uprawnionego przedstawiciela Pracodawcy

Otrzymałem/Otrzymałam w [miejscowość] [●], dnia [●]

……………………………….

Podpis Pracownika