



## VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO: MZDOVÁ ÚČETNÍ, PERSONALISTA

### Náplň práce:

- komplexní vedení mzdové agendy, včetně následného vyúčtování dotací,
- vedení agendy docházky,
- vedení agendy cestovních příkazů,
- personalistika (příprava smluv a vedení evidence pracovněprávních vztahů),
- vypracování průběžných výkazů a statistik,
- komunikace s orgány státní správy,
- administrativní a sekretářské práce.

### Požadujeme:

- požadujeme SŠ/VŠ vzdělání ekonomického směru,
- zkušenost se zpracováním mezd prostřednictvím počítačového programu,
- znalost zákoníku práce a legislativy spojené s cestovními náhradami,
- dobrá znalost práce na PC (MS Windows, MS Office především Excel),
- pečlivost, důslednost a spolehlivost,
- komunikativnost, iniciativní a aktivní přístup.

### Výhodou:

- znalost programu Vema a Croseus,
- orientace ve zdrojích financování příspěvkové organizace

### Nabízíme:

- odpovídající platové ohodnocení – zařazení do 10. platové třídy (21 260,- až 31 240,-) bez příplatků,
- po ukončení zkušební doby odpovídající osobní ohodnocení,
- práci na plný pracovní úvazek (40 hodin týdně),
- pracovní poměr na dobu určitou (1 rok) s možností prodloužení,
- různorodou práci v příjemném pracovním prostředí,
- zaměstnanecké výhody (25 dnů dovolené, závodní stravování na pracovišti, příspěvek z FKSP),
- nástup možný od 1. 7. 2020.

### Příhlaška do výběrového řízení musí obsahovat:

- motivační dopis se souhlasem ke zpracování osobních dat podle zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění, včetně údajů - jméno, příjmení a titul uchazeče, datum a místo narození, místo trvalého pobytu, kontaktní adresu pokud není shodná, telefonické a e-mailové spojení, datum a podpis
- strukturovaný životopis, včetně údajů o dosavadních zaměstnáních a odborných znalostech
- doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání a odborných kurzech v prostých kopiích,
- přihlášky zasílejte mailem Kamile Kalašové na adresu kalasova@spsoa.cz do **19. 6. 2020.**

.....  
  
Ing. Jan MECA  
ředitel organizace