



VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO: MZDOVÁ ÚČETNÍ

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 práce.

Požadujeme:

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

Výhodou:

- orientace ve zdrojích financování příspěvkové organizace,
- znalost účetního software VEMA.

Nabízíme:

- odpovídající platové ohodnocení – zařazení do 9. platové třídy (16 700,- až 25 230,-) 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 a mladém kolektivu,
- zaměstnanecké výhody (5 týdnů dovolené, závodní stravování, příspěvek z FKSP),
- nástup možný ihned.

Příhlaška do výběrového řízení musí obsahovat:

- motivační dopis se souhlasem ke zpracování osobních dat podle zákona č. 101/2000 Sb. 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 Mgr. Renátě Kolářové na adresu kolarova@spsoa.cz do 12. 2. 2018. S případnými dotazy se obračejte telefonicky 604 666 102.

.....

Ing. Jan MECA
ředitel organizace