

Město Čáslav
zastoupené tajemníkem Městského úřadu Čáslav

vyhlašuje výzvu na obsazení pozice:

Administrativní pracovník zpracování mezd

Místo výkonu práce: Město Čáslav

Předpokládaný termín nástupu: 01. 07. 2024, případně dle dohody

Pracovní poměr: na dohodu o pracovní činnosti na dobu určitou;

od 4/2025 přechod do hlavního pracovního poměru mzdové účetní na plný úvazek

Koho hledáme:

Nového pozitivního a pečlivého kolegu/kolegyni, kterého/ kterou mzdová agenda baví a nezalekne se jiných postupů zpracování platů ve státním sektoru a novinek u dohod o provedení práce.

Hlavní předmět činnosti:

- příprava výplat zaměstnanců organizace, odměn z DPP a DPČ a odměn uvolněným a neuvolněným zaměstnancům v PAM systému VEMA
- elektronická komunikace s ČSSZ, ZP, ÚP
- kontrola evidence docházky zaměstnanců, včetně různých druhů nepřítomností
- evidence a kontrola stanoveného pořadí a výpočet srážek na základě výkonu rozhodnutí o exekuci a insolventi
- zpracování podkladů pro stanovení počtu stravenek

Zákonné předpoklady

- státní občanství ČR, v případě cizích státních příslušníků trvalý pobyt v ČR
- dosažení věku 18 let
- způsobilost k právním úkonům
- bezúhonnost
- ovládnutí jednatého jazyka

Kvalifikační požadavky

- střední škola s maturitou

Další požadavky:

- znalost práce na PC - word, excel, outlook, internet, apod.
- samostatnost, spolehlivost, schopnost práce v týmu
- praxe ve mzdové účtárně min. 3 roky
- kultivovaný písemný projev

Výhodou:

- zkušenosti se SW VERA

Nabízíme:

- poloviční úvazek s výdělkem 20 – 25 000 Kč/měs.

Místo a způsob podání přihlášky:

- přihlášky včetně povinných příloh se doručují (poštou či osobně na podatelnu) na adresu: Helena Povolná, Městský úřad Čáslav, Nám. Jana Žižky z Trocnova 1, 286 01 Čáslav
- obálku označte „**Neotvírat – Administrativní pracovník - mzdy**“

Lhůta pro podání přihlášky:

- podací razítko Městského úřadu Čáslav nejpozději s datem **26. 06. 2024** včetně

Přihláška musí obsahovat náležitosti:

- jméno, příjmení a titul zájemce
- datum a místo narození zájemce
- státní příslušnost zájemce
- místo trvalého pobytu zájemce
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana
- telefonní spojení
- e-mailovou adresu
- datum a podpis zájemce

Povinné přílohy přihlášky:

- **strukturovaný profesní životopis**, ve kterém se uvedou údaje o vzdělání a odborných znalostech
- **výpis z rejstříku trestů** ne starší 3 měsíců (u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, bezúhonnost se dokládá čestným prohlášením)
- **doklad o nejvyšším dosaženém vzdělání** (prostá kopie)

Kontaktní osoba:

- administrace VŘ: Helena Povolná, personální, mob.: 602 132 945; e-mail: povolna@meucaslav.cz
- vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče
- uchazeč nese náklady, které mu účastí na výběrovém řízení vznikly

V Čáslavi dne 10. 06. 2024

Vyvěšeno: 11. 06. 2024

Sejmuto:

Zveřejněno na úřední desce Města Čáslav, www.meucaslav.cz