Personalistka, mzdárka

**Miesto práce**   
Materská škola, Rozkvet 2024, Považská Bystrica

**Druh pracovného pomeru**   
úväzok 50%

**Termín nástupu**   
1.1.2020

Informácie o pracovnom mieste

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti

Samostatne vybavuje odbornú agendu spojenú s nástupom fyzickej osoby do pracovnoprávneho vzťahu a so skončením zmluvného vzťahu.  
Zabezpečuje preradenie zamestnancov a vyhotovuje dohody o zmene dohodnutých pracovných podmienok podľa pokynov nadriadeného.  
Zodpovedá za evidenciu v osobných spisoch zamestnancov v elektronickej a v písomnej forme, aktualizuje údaje v nich, archivuje v súlade s právnymi predpismi.   
Spracováva stavy zamestnancov a výkazy.  
Sleduje pracovný pomer na dobu určitú a písomne spracováva dohody o zmene pracovných podmienok pri predĺžení pracovného pomeru.  
Sleduje a predkladá návrhy na vyplatenie odmeny pri pracovných a životných jubileách v súlade s účinnou kolektívnou zmluvou.  
Vydáva zápočty rokov a potvrdenia o praxi bývalým zamestnancom.  
Vedie evidenciu dohôd o vykonaní práce, prihlasuje zamestnancov do poisťovní, sleduje dobu trvania.   
Kontroluje uzatváranie dochádzky.  
Kontroluje nadčasy, dohráva variabilné zložky mzdy, príplatky.  
Spracovanie PN, zrážky zo mzdy.

Mesačné spracovanie platov a miezd, vrátane výplatných listín.  
Vystavuje potvrdenie o príjme, evidenčné listy dôchodkového poistenia.  
Spracovanie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti.

Základná zložka mzdy a ďalšie odmeny

základná mzda od 346,- eur podľa prílohy č. 3 k zákonu 553/2003 Z.z. - o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení

Informácie o výberovom konaní

Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru s profesijným životopisom je potrebné zaslať na Email: msrozkvet2024@sk. Kontaktovať budeme len uchádzačov, ktorí spĺňajú potrebné požiadavky.

Požiadavky na zamestnanca

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním

stredoškolské s maturitou  
vysokoškolské I. stupňa  
vysokoškolské II. stupňa

Vzdelanie v odbore

Ekonomické

Ostatné znalosti

Personalistika - pokročilý  
Microsoft Excel - pokročilý  
Microsoft Word - pokročilý  
Microsoft Outlook - pokročilý  
Microsoft PowerPoint - pokročilý

Počet rokov praxe

prax personalistky – mzdárky je vítaná

Osobnostné predpoklady a zručnosti

Ovládanie a dodržanie aktuálnej platnej legislatívy  
Zodpovednosť za pridelenú agendu.  
Samostatnosť a flexibilita pri riešení problémov.  
Prax v oblasti personalistiky a miezd.

Kontakt

Adresa: Materská škola, Rozkvet 2024, Považská Bystrica

Telefón: 0911325252

Kontaktná osoba: Marta Žuffová