

# Informácia o voľnom pracovnom mieste v Centre pre deti a rodiny Spišská Nová Ves

Informácia o voľnom pracovnom mieste číslo: 08/2024

<b>Kraj:</b>	<b>Košický</b>
<b>Názov pracovnej pozície:</b>	<b>Personalista, mzdový účtovník</b>
<b>Počet voľných miest:</b>	<b>1</b>
<b>Miesto výkonu práce:</b>	<b>Centrum pre deti a rodiny Spišská Nová Ves, Štefánikovo námestie I/1358, 052 01 Spišská Nová Ves</b>

## Hlavné úlohy pri pozícii Personalista, mzdový účtovník:

Vykonáva personálnu a mzdovú administratívu v súlade s pracovno-právnou legislatívou a vnútornými predpismi CDR

- Zadáva, aktualizuje a udržiava personálne údaje v programe SOFTIP PLUS
- Komplexne spracováva personálnu agendu spojenú so vznikom, zmenami a skončením pracovného pomeru, dohody o pracovnej činnosti a vykonaní práce, následne zabezpečuje archiváciu osobných spisov a personálnych dokumentov v zmysle platných predpisov
- Na základe mesačných podkladov – evidencia dochádzky zamestnancov spracováva mesačné mzdy zamestnancov CDR, (tarifný plat, osobné príplatky, príplatky za riadenie a zmenu, odmeny, príplatky za nočnú prácu, sobotu, nedeľu a sviatkov, plat za prácu nadčas), poskytnutie príspevku na stravovanie, príspevku na rekreácie a príspevkov zo sociálneho fondu,
- Inzeruje voľné pracovné miesta, zabezpečuje písomnú komunikáciu s uchádzačmi o pracovné miesta, administratívne pripravuje pohovory pre obsadenie voľných pracovných miest zamestnancov,
- Spolupracuje so sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, úradom práce, štatistickým úradom, vykonáva prihlasovania, odhlasovania a nahlasovanie zmien za zamestnancov v pracovnom pomere, realizuje agendu odvodových povinností do zdravotných poisťovní a sociálnej poisťovni a agendu doplnkového dôchodkového poistenia. Spracúva výkazy pre zdravotné poisťovne, sociálnu poisťovňu a dôchodkové správcovské spoločnosti.
- Spracúva mesačné prehľady a ročné hlásenia o dani z príjmu zo závislej činnosti, vykonáva zamestnancom ročné zúčtovanie dane. Vystavuje a zasiela potvrdenia zamestnancom o zdaniteľnej mzde.
- Vykonáva zrážky zo mzdy v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a podľa rozhodnutia súdnych alebo správnych orgánov, prípadne podľa dohôd so zamestnancami
- Vykonáva mesačné, štvrťročné a ročné komplexné štatistické výkazníctvo za oblasť čerpania mzdových prostriedkov a počtov zamestnancov ako podklad pre Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny,
- Vystavuje potvrdenia zamestnancom pri skončení pracovného pomeru pre prepočet dôchodku a ďalšie potvrdenia požadované zamestnancami a Sociálnou poisťovňou v súlade s právnymi predpismi.
- Plnení ďalšie úlohy v zmysle pokynov nadriadeného.

1. Termín nástupu: *júl 2024*
2. Termín ukončenia prac 95 Vojenské gymnázium. pomeru: na dobu neurčitú
3. Základná zložka mzdy brutto: v závislosti od vzdelania a dĺžky praxe v zmysle Zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce - od 1007,50 €

#### **POŽIADAVKY NA ZAMESTNANCA:**

##### **Kvalifikačné predpoklady:**

**Úplné stredné odborné vzdelanie, vysokoškolské vzdelanie prvého a druhého stupňa.**

**Počítačové znalosti:** Práca s PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

**Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti:** samostatnosť, zodpovednosť, flexibilita, spoľahlivosť

**Požiadavky na zamestnanca:** prax na pozícii personalistiky a ekonomiky práce a miezd

##### **Kontakt pre poskytnutie informácií:**

**Meno a priezvisko kontaktnej osoby:** *Alena Uličná*

**Telefón:** *0532433022*

**E-mail:** *ekonomky.cdrrsnv@gmail.com*

**Adresa centra:** *Centrum pre deti a rodiny Spišská Nová Ves,  
Štefánikovo námestie 1, 052 01 Spišská Nová Ves*

##### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- a) písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla informácie o voľnom pracovnom mieste,
- b) kópia vysvedčenia, diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní podľa osobitného predpisu,
- c) štruktúrovaný životopis s prehľadom doterajšej odbornej praxe
- d) písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v písmenách b) a c),
- e) písomné čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- g) písomné čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na výkon danej pozície
- h) písomný súhlas dotknutej osoby so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom posúdenia vhodnosti kandidáta na inzerovanú pracovnú pozíciu v súlade s ustanoveniami Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

**Žiadosť o zaradenie do výberového konania možno podať písomne alebo elektronicky do 17. 06. 2024 (vrátane). V určenom termíne doklady zasielajte na adresu Centra pre deti a rodiny Spišská Nová Ves, ktorý je uvedený v texte inzerátu. V prípade písomnej žiadosti rozhodujúci je dátum podania žiadosti na poštovú prepravu. Po tomto termíne budú Vaše žiadosti posúdené a vybraní uchádzači budú pozvaní na osobný pohovor. CDR uvedenú informáciu zverejnil aj na webovej stránke cdrspnovaves.sk.**

**Centrum pre deti a rodiny písomne, elektronicky alebo telefonicky pozve na výberové konanie uchádzačov, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady a zaslali v stanovenom termíne požadované doklady.**

**Mgr. Blanka V a r g o v á**  
**Riaditeľka**