

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Úřad městské části Praha 5
zastoupený tajemníkem ÚMČ Praha 5
vyhlašuje dne **26.11.2015** výběrové řízení na obsazení pracovního místa

„Personalista/ka – mzdový/á účetní“

v Odboru kancelář tajemníka

Sjednaný druh práce:

- dle katalogu prací **1.02.01 personalista**
- s místem výkonu práce na Praze 5
- **platová třída 9**
- **na dobu neurčitou**
- **přepokládaný termín nástupu: 21.12.2015**

Požadavky na uchazeče dle zákona o úřednících územních samosprávných celků:

- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR – nutnost ovládat český jazyk),
- fyzická osoba, která dosáhla min. 18 let věku,
- plná svéprávnost,
- bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jakoby nebyla odsouzena).

Další požadavky:

požadované vzdělání

- vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou,

požadovaný obor, zaměření

- *personalistika, lidské zdroje, právní, veřejnosprávní, ekonomické aj.,*

požadované znalosti

- *orientace v právních předpisech:*
- *zákon č. 500/2004 Sb., **správní řád**,*
- *zákon č. 131/2000 Sb., **o hlavním městě Praze**,*
- *zákon č. 128/2000 Sb. **o obcích**,*
- *zákon č. 106/1999 Sb., **o svobodném přístupu k informacím**,*
- *zákon č. 312/2002 Sb. **o úřednících územních samosprávných celků**,*
- ***zákoník práce č. 262/2006 Sb.**,*
- *znalost mzdových předpisů, daňových zákonů, sociálního a zdravotního pojištění apod.,*

další dovednosti, schopnosti

- *pokročilá znalost práce na PC (Excel, Word, Ginis),*
- *znalost práce s ASPI, CODEXIS,*
- *dobré komunikační schopnosti v písemném i mluveném projevu,*
- *samostatnost v rozhodování, kreativita,*
- *přesnost, spolehlivost, odolnost vůči stresu, pečlivost,*

výhody

- *praxe na pozici mzdové účetní,*
- *praxe ve státní správě či samosprávě,*
- *znalost programu Datacentrum,*

náplň práce

- příprava pracovně-právní dokumentace spojené s nástupem a výstupem zaměstnanců,
- správa a vedení dokumentace zaměstnanců i v elektronické podobě,
- zpracování podkladů pro mzdy a vedení příslušné personální administrativy,
- evidence mateřských a rodičovských dovolených, důchodů,
- zpracování statistických výkazů,
- komunikace se státními institucemi (zdravotní pojišťovny, správa sociálního zabezpečení apod.),
- zajišťuje výplaty a srážky z platů zaměstnanců města,
- zajišťuje agendu daní ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění,
- provádí roční zúčtování daní ze závislé činnosti,
- zpracovává evidenční listy.

Zájemce podá písemnou přihlášku podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) jméno, příjmení a titul
- b) datum a místo narození,
- c) státní příslušnost,
- d) místo trvalého pobytu,
- e) číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- f) datum a podpis.

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nutno připojit tyto doklady:

- a) životopis, ve kterém budou uvedené údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- c) ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději dne 11.12. 2015 do podatelny na adresu:

ÚMČ Praha 5, nám. 14 října č. 4, pracoviště Štefánikova 13,15, Praha 5, 150 22
Kancelář tajemníka
k rukám vedoucí oddělení personální a mzdové

Kontakt:

Tel.: 257 000 997

E-mail: daniela.zavadilova@praha5.cz

Obálku označte slovy: „Výběrové řízení – „**Personalista/tka – mzdový/á účetní**“

V Praze dne 26.11.2015

.....
Mgr. Jakub Lapáček
pověřen výkonem funkce tajemníka ÚMČ Praha 5