**OBEC LIMBACH**
**ul. SNP 55, 900 91 LIMBACH, tel. č. 033/6477 221**

# Obecný úrad Limbach vyhlasuje,

## v ý b e r o v é  k o n a n i e

na obsadenie pracovného miesta **Personalista/ka a mzdový účtovník**

**Druh pracovného pomeru:**
Hlavný pracovný pomer

**Ponúkaný plat:**
V zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v závislosti od vzdelania a dĺžky započítateľnej praxe v zmysle ustanovení zákona od 848,50 Eur do 1103,50 Eur.
+ osobné ohodnotenie

**Termín nástupu:**
01.12.2024

**Ukončenie výberového konania:**
17.11.2024

**Miesto výkonu práce:**
Obecný úrad Limbach, SNP 55 Limbach

**Náplň práce:**

- Stanovovanie kvalifikačných predpokladov na vykonávanie pracovných pozícií pre pedagogických a nepedagogických zamestnancov.
- Samostatná odborná práca na úseku personálnej práce.
- Pripravovanie obsahovej stránky pracovných zmlúv, pracovných náplni v spolupráci s priamymi nadriadenými zamestnancami a dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru.
- Pripravovanie Oznámení o výške a zložení funkčného platu.
- Zabezpečovanie pracovnoprávnych úkonov spojených so vznikom a zánikom pracovného pomeru.
- Pripravovanie a sumarizácia podkladov pre spracovávanie miezd.
- Formulovanie, spravovanie a optimalizovanie systému motivácie a benefitov.
- Zodpovedanie za archivovanie a dodržiavanie ochrany osobných údajov zamestnancov.
- Komplexné zabezpečovanie ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti u zamestnávateľa s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov vrátane volených zástupcov obce
- Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy.

- Spracovávanie ELDP, archivovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov.
- Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP.
- Komunikovanie a príprava dokumentov, mesačných prehľadov a ročného hlásenia z príjmov zo závislej činnosti pre finančnú správu.
- Rozpočtovanie miezd a odvodov za jednotlivé strediská.
- Sledovanie legislatívnych zmien, ich aplikácia pre potreby OÚ Limbach.
- Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov.
- Spracovávanie a odosielanie štatistík.
- Evidovanie a spracovávanie zrážok zo mzdy (stravné, zálohy na mzdy, bezúročné pôžičky, vyúčtovania, exekúcie a pod.).
- Spracovanie a zúčtovanie v mzdách Finančného príspevku na stravu
- Ostatné Vaše povinnosti určuje platný pracovný poriadok OÚ Limbach.

**Požiadavky na vzdelanie a znalosti:**

- Ukončené SŠ/VŠ vzdelanie
- Minimálne 2-ročná prax v oblasti miezd a personalistiky vo verejnom záujme
- Znalosť Zákonníka práce, zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, znalosť komplexnej platnej legislatívy v oblasti zverenej agendy
- Znalosť mzdového systému Olymp výhodou
- Orientácia na detail a odolnosť voči stresu
- Aktívna znalosť MS Office
- Samostatnosť, spoľahlivosť, ochota neustále sa vzdelávať, bezúhonnosť

**Zoznam požadovaných dokladov a materiálov:**

- Životopis
- Fotokópia o dosiahnutom vzdelaní
- Písomný súhlas uchádzača na použitie osobných údajov pre potreby výberového konania v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**Výhody:**

- 1 týždeň dovolenky nad rámec ZP
- pracovná doba 37,5 hod./týždeň
- finančný príspevok na stravu nad rámec ZP
- príspevok zamestnávateľa do III. piliera
- príspevok na cestu do práce pre zamestnancov s bydliskom mimo obce Limbach
- náhrada mzdy vo výške 80% DVZ pri trvaní práceneschopnosti do 10 kalen. dní
- ostatné plnenia v zmysle Kolektívnej zmluvy

**Kontakt:**
Mgr. Barbora Albertová, tel.č.: **0911 797 105**, **administratíva@limbach.sk**