



Mzdová/mzdový účetní JU

Pracovní náplň

- Shromažďování podkladů pro zpracování mezd zaměstnanců.
- Komplexní zpracování podkladů pro výpočet mezd ve stanovených termínech včetně vedení mzdové agendy zaměstnanců.
- Vyhotovení evidenčních listů důchodového pojištění, potvrzení o zdanitelných příjmech, roční zúčtování daně ze mzdy.
- Zajišťování průběžných kontrol výpočtů mezd.

Požadujeme

- Min. středoškolské vzdělání s maturitou ekonomického směru.
- Praxe ve mzdovém účetnictví min. 3 roky podmínkou.
- Znalost pracovně právních předpisů.
- Uživatelská znalost MS Office (MS Word, MS Excel).
- Komunikační dovednosti, pečlivost, zodpovědnost.
- Znalost AJ min. na úrovni A2 výhodou.

Nabízíme

- Práci v přátelském kolektivu.
- Zajímavou práci s možností profesního rozvoje.
- Perspektivu zaměstnání,
- Zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, MS Office zdarma pro soukromé využití, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu (www.jcu.cz).

Nástup: ihned nebo dle dohody
Pracovní úvazek: plný (40 h/týdně)
Pracovní poměr: na dobu určitou 1 rok s tříměsíční zkušební dobou s možností prodloužení na dobu neurčitou
Mzda: při nástupu 35 000 Kč po zpracování 37 000 Kč.

Strukturovaný **profesní životopis** a **motivační dopis** s označením „Mzdová/mzdový účetní“ zašlete na e-mail: personalni@jcu.cz do **13. 5. 2024**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

Výběrové řízení může být kdykoli v jeho průběhu zrušeno a žádný z uchazečů nemusí být přijat do pracovního poměru.