

Pozice: mzdová účetní pro ZŠ

Náplň práce:

- **Kompletní zpracování mzdové agendy**
- Příprava a **podávání statistických výkazů** (např. P1-04, P2-02) a rekapitulací.
- Zpracování a elektronické odesílání **Jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele (JMHZ)**.
- Vedení osobních spisů, vyhotovování platových výměrů, roční zúčtování daní, podklady pro OSSZ, zdravotní pojišťovny a ÚP.
- Zajištění včasného vyplacení platů (do 15. dne v měsíci).

Co od vás očekáváme:

- Zkušenost se zpracováním mzdové agendy (znalost prostředí školství/příspěvkových organizací velkou výhodou).
- Znalost mzdové a pracovní legislativy, orientace v platových třídách a stupních.
- Spolehlivost, pečlivost a zodpovědnost za dodržování termínů.

Co vám nabízíme:

- **Nástup dohodou.** Práce zpočátku na zkrácený úvazek s perspektivou postupného přechodu na plný úvazek.
- **Možnost práce z domova (home office)** po zaškolení a dle dohody.
- **Pružné rozvržení pracovní doby** – rozvržení práce si upravíte tak, jak vám vyhovuje.
- Platové zařazení dle platové třídy 9 (v souladu se zákonem č. 262/2006 Sb. a NV č. 222/2010 Sb.).
- Možnost přiznání **osobního příplatku** a mimořádných odměn po zapracování.
- Zvýhodněné stravování ve školní jídelně s příspěvkem z FKSP.
- Stabilní zázemí a přátelské pracovní prostředí.

Máte zájem?

Zašlete nám svůj životopis na e-mail: **hlavka@stefcova.cz** nebo nás kontaktujte na tel.: **495 270 355**, případně 606 777 056.