

STŘEDOČESKÉ INOVAČNÍ CENTRUM, SPOLEK

vyhlašuje výběrové řízení na pozici

„Personalista/Ekonom - Personalistka/Ekonomka“

Úvazek: Práce na plný úvazek

Naším cílem je podpora spolupráce mezi inovačními firmami, školami a výzkumnými institucemi ve Středočeském kraji. Díky tomu přispíváme ke zvýšení konkurenceschopnosti regionu, vytváření kvalifikovaných pracovních míst a mezinárodní spolupráci v oblasti inovací.

Pracovní náplň:

Personalista/personalistka:

- Příprava, vyřizování a aktualizace kompletní personální agendy zaměstnanců spojené s nástupem, průběhem a ukončením PP a mimo PP (HP, DPP, DPČ).
- Vedení evidence a aktualizace dat v osobních složkách zaměstnanců v průběhu PP.
- Koordinace adaptačních procesů a zprostředkování kontaktů pro nastupující zaměstnance.
- Zajištění administrace vstupních školení BOZP, PO.
- Zajištění administrace vybraných periodických školení.
- Odpovědnost za nábor a výběr zaměstnanců.
- Inzerce volných pracovních míst.
- Spoluúčast na tvorbě interních směrnic, metodik, nařízení a předpisů spolku.
- Měsíční zpracování podkladů pro objednávky stravenek.
- Zajištění ročního plánu dovolených.

Ekonom/ekonomka:

- Přezkušování účetních dokladů a kontrola závazků zaměstnavatele v souladu s vnitřními předpisy zaměstnavatele (zejm. dle Vnitřního předpisu spolku o oběhu účetních dokladů a zajištění vnitřní kontroly).
- Zajišťování vnitřního oběhu všech účetních dokladů a dokumentů, jejich kompletnosti, schraňování a archivace (vyjma smluv) tím způsobem, aby nedošlo k jejich poškození, ztrátě či odcizení.
- Vedení pokladny zaměstnavatele.
- Spolupráce při evidenci hmotného a nehmotného majetku zaměstnavatele.
- Správa agendy pracovních cest a cestovních příkazů všech zaměstnanců zaměstnavatele.
- Plnění dalších úkolů uložených nadřízeným pracovníkem či ředitelkou spolku.

Požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání (vysokoškolské vzdělání výhodou);
- praxe na pozici v obdobné pozici (personalista/ekonom) min. 3 roky;
- uživatelská znalost práce na PC (MS Office, GoogleApps);
- znalost základů účetnictví;
- znalost ekonomického informačního systému Vema výhodou;
- pečlivost, samostatnost, schopnost improvizace, organizační dovednosti;
- flexibilita, vysoké pracovní nasazení a příjemné vystupování;
- jazyková způsobilost v anglickém jazyce minimálně na komunikativní úrovni;
- samostatnost, pečlivost, spolehlivost, smysl pro systematičnost a pracovní etika;
- komunikační dovednosti na vysoké úrovni.

Nabízíme

- možnost osobního rozvoje a profesního růstu v rámci dynamického týmu;
- 5 týdnů dovolené;
- příspěvek na dopravu a stravování;
- odpovídající finanční ohodnocení;
- týmové akce.

Nástup

- předpokládaný nástup 1. 6. 2018

Typ pracovního poměru

- práce na plný úvazek

Délka pracovního poměru

- doba neurčitá

V případě zájmu o pracovní pozici, prosím, směrujte Vaše CV a motivační dopis (max. 2 A4) na email kariera@s-ic.cz nejpozději do 31.5.2018. Těšíme se na spolupráci s Vámi!

Sídlo spolku: Zborovská 81/11, 150 00 Praha 5 (www.s-ic.cz)

Zasláním Vašeho životopisu udělujete souhlas (v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb.) se zpracováním Vámi poskytnutých osobních údajů v rámci tohoto výběrového řízení. Souhlas je platný do odvolání, které musí být učiněno písemnou formou.