



Centrum pro zjišťování výsledků vzdělávání vyhlašuje výběrové řízení na pozici

PERSONALISTA / PERSONALISTKA

Náplní práce je zejména:

- Vedení komplexní personální agendy organizace
- Podpora vedoucích pracovníků a ostatních zaměstnanců v pracovněprávních otázkách
- Zajištění náborů, nástupních a výstupních procesů včetně všech změn v pracovněprávních vztazích
- Zpracování reportů a dalších úkolů podle pokynů vedoucích pracovníků
- Aktivní sledování změn v pracovněprávní legislativě a jejich implementace do interních předpisů
- Příprava podkladů pro mzdovou účetní

Co od Vás očekáváme:

- Praktickou znalost pracovněprávní a další související legislativy
- Alespoň 3 roky praktických zkušeností na obdobné pozici
- Dobrou znalost práce na PC (zejména MS Word, Excel)
- Samostatnost, zodpovědnost, důvěryhodnost

Co uvítáme:

- SŠ vzdělání s maturitní zkouškou
- Znalost programu MS Dynamics Nav
- Zkušenosti s pozicí personalisty nebo personalistky ve státní správě nebo PO

Co Vám nabízíme:

- Práci na hlavní pracovní poměr, plný úvazek na dobu neurčitou
- Stabilitu státní příspěvkové organizace
- Platové podmínky dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách, 12. platová třída, platový stupeň dle vzdělání a odborné praxe (rozmezí 27 250 Kč – 40 120 Kč), možnost přiznání osobního příplatku
- Pružnou pracovní dobu
- Možnost částečného home office
- 5 týdnů dovolené
- Stravenkovou kartu
- Zdravotní volno, osobní volno

Místo výkonu práce: Praha 7

Termín nástupu: červen 2024, případně podle dohody

Prosíme o zaslání strukturovaného životopisu a motivačního dopisu na adresu dimitrova@cermat.cz.

Bližší informace na telefonním čísle 774 162 957.