

Hledáme Specialistu/ku mzdové a personální agendy pro zajištění komplexního zpracování mezd a personální administrativy dceřiných společností subholdingu Cerea, a.s.

Název pracovní pozice: **Specialista/ka mzdové a personální agendy - zástup za dlouhodobou nepřítomnost s případným výhledem trvalého PP**

Místo výkonu práce: **Pardubice (Dělnická 384, 531 25 Pardubice)**

Co bude Vaší náplní práce?

- **Kompletní mzdová agenda** (od nástupu po roční zúčtování daně), včetně správy docházky, dovolených, nemocenských a exekucí.
- Příprava **výkazů** pro OSSZ, zdravotní pojišťovny, finanční a statistický úřad.
- **Kompletní správa pracovněprávní dokumentace** (pracovní smlouvy, dodatky, potvrzení o zaměstnání, zápočtové listy) a vedení osobních složek.
- Práce v **mzdovém a personálním systému Target** a spolupráce na podkladech pro účetní oddělení (rezervy, dohadné položky).
- Administrativní podpora **náborových procesů** (od inzerátu po nástup).
- Vedení centrální evidence vzdělávání a správa centrální evidence pracovně-lékařských služeb.
- Aktivní sledování **legislativních změn** a jejich implementace do interních procesů.

Ideální kandidát/ka by měl/a mít:

- **Praxe** v oblasti mezd je pro nás klíčová, zkušenosti z personalistiky jsou velkou výhodou.
- Středoškolské vzdělání s maturitou nebo VŠ vzdělání (ekonomický/administrativní směr výhodou).
- **Znalost mzdové problematiky**, účetních a daňových souvislostí a **orientace v pracovním právu**.
- Pokročilá znalost práce v MS Office, zejména Excelu a Wordu.
- Znalost mzdového systému **TARGET** je vítána.
- Organizační talent, **samostatnost, pečlivost a spolehlivost**.
- Schopnost přemýšlet v souvislostech, uplatnit analytické myšlení a pružně reagovat na změny.
- Řidičský průkaz sk. B - aktivní řidič.

Co Vám nabízíme?

- Plná podpora kolegů a vedení při zaučení, následně **plná samostatnost a odpovědnost**.
- Odměňování: Nástupní mzda odpovídá míře zaučení, po zapracování nabízíme její navýšení.
- Možnost čerpání **náhradního volna** za vyšší nasazení v době mzdové uzávěrky.
- **Týden dovolené navíc** (5 týdnů).
- Příspěvek na dopravu a **stravenkový paušál**.
- **Příspěvek na penzijní spoření** (např. až 1000 Kč/měsíc) a **zdravotní příspěvek**.
- Další benefity v rámci skupiny Agrofert (slevy na čerpací stanici MOL, zvýhodněné volání pro blízké aj.).

Zaujala Vás naše nabídka?

V případě zájmu nás neváhejte kontaktovat telefonicky na níže uvedené číslo, nebo **rovnou zašlete svůj životopis** na uvedenou e-mailovou adresu.

Kontakt: Martina Dopitová – specialista mzdové a personální agendy, tel. 602 588 720,

e-mail: martina.dopitova@cerea.cz