



**Koleje a menzy Univerzity Karlovy, hledají novou kolegyni/kolegu na pozici:
Personalistka/Personalista**

Co bude Vaší náplní práce:

- Komplexní zajištění personální agendy dle platné legislativy (pracovní smlouvy, zpracování DPP/DPČ, pracovnělékařské prohlídky, správa BOZP a PO, hlášení cizinců na ÚP);
- Práce s personálním a mzdovým systémem – zadávání a aktualizace dat;
- Zpracování podkladů pro mzdy zaměstnanců, správa docházek;
- Administrace volných pracovních míst a tvorba inzerátů;
- Spolupráce s ostatními členy týmu a vedoucími pracovníky.

Co od Vás očekáváme?

- Uživatelská znalost MS Office (Excel, Word, Outlook);
- Znalost pracovně právních předpisů;
- Zodpovědnost, spolehlivost, komunikativnost;
- Proaktivní přístup a schopnost samostatné práce;
- Ochotu učit se novým věcem.

Výhodou pro Vás bude:

- Praxe na srovnatelné pracovní pozici
- Středoškolské vzdělání/vysokoškolské vzdělání se zaměřením na HR

Co Vám nabízíme:

- Příležitost k seberealizaci, možnost osobního rozvoje
- 5 týdnů dovolené, 5 dnů osobního rozvoje, pružná pracovní doba, volné víkendy a svátky, možnost občasné práce z domova
- Stravenkový paušál ve výši 90 Kč za odpracovaný den, vzdělávací kurzy, Multisport karta, možnost stravování přímo na pracovišti.

Pozice je vhodná i pro absolventy. Nástup možný ihned.

V případě zájmu o tuto pozici zašlete prosím svůj strukturovaný životopis na email:
jana.foubikova@kam.cuni.cz

Zasláním svého životopisu souhlasíte, aby Koleje a menzy Univerzity Karlovy zpracovávali Vaše osobní údaje pro účely vedení evidence uchazečů o zaměstnání v souladu s příslušnými právními předpisy.