

**Konzervatoř, České Budějovice, Kanovnická 22** přijme do svého týmu kolegu/kolegyni na pozici:

### **Personalista / Personalistka**

Typ pracovního vztahu: Pracovní poměr na plný úvazek

#### **Náplň práce**

- Komplexní zajišťování personální agendy umělecké školy.
- Příprava pracovněprávních dokumentů (smlouvy, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr).
- Vedení a správa osobních spisů zaměstnanců.
- Příprava podkladů pro zpracování mezd a komunikace s institucemi (OSSZ, zdravotní pojišťovny).
- Metodická a poradenská činnost v oblasti pracovního práva pro vedení školy.

#### **Požadavky**

- Středoškolské vzdělání s maturitou ekonomického směru.
- Znalost zákoníku práce a souvisejících předpisů (školský zákon výhodou).
- Zkušenost z příspěvkové organizace vítána.
- Pečlivost, diskrétnost, organizační schopnosti a příjemné vystupování.

#### **Nabízíme**

- 9. platovou třídu, výše platu cca 31 000 Kč (podle délky započitatelné praxe).
- Osobní příplatek po zapracování.
- 5 týdnů dovolené a 3 sick days za rok.
- Příspěvek na stravování.
- Benefit ve formě Flexi karty.
- Příjemné zázemí v prostředí umělecké školy.
- Možnost dalšího odborného vzdělávání.

Pokud Vás tato nabídka zaujala, zašlete nám, prosím, svůj strukturovaný životopis na e-mail: [info@konzervatorcb.cz](mailto:info@konzervatorcb.cz).

Pro bližší informace nás můžete kontaktovat na telefonu: 725 420 024.