



Mesto PEZINOK

Radničné námestie 7, 902 14 Pezinok

vyhlasuje
VÝBEROVÉ KONANIE
na obsadenie pracovnej pozície

REFERENT ÚČTOVANIA MIEZD

Rámcová náplň práce:

1. Zabezpečenie agendy spracovania miezd, osobných nákladov, odvodových a daňových povinností podľa aktuálne platnej legislatívy a Poriadku odmeňovania,
2. Zodpovednosť za spracovanie a zúčtovanie rekreačných poukazov pracovníkov,
3. Evidencia a výpočet vyúčtovania pracovných ciest pracovníkov MsÚ,
4. Výpočty denných vymeriavacích základov pre náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dávky nemocenského poistenia a následné odovzdanie podkladov sociálnej poisťovni,
5. Vykonávanie ročného zúčtovania dane zamestnancov, mesačných prehľadov a ročného hlásenia na daňový úrad,
6. Vyhотовovanie a archivácia mzdových listov, evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia, mzdových podkladov pre projekty,
7. Vyhотовovanie potvrdení pre súdy, banky, poisťovne, rôzne úrady, posudkové komisie a iné subjekty, potvrdenia pre pracovníkov, obsahujúce ročné, štvrťročné príjmy a ďalšie údaje potrebné k žiadosti o priznanie dávok štátnej podpory,
8. Spracovanie výkazníctva a štatistických hlásení vyplývajúce z uvedenej agendy,
9. Na základe podkladov zodpovedá za vyplatenie sociálneho fondu pracovníkom, eviduje tvorbu a čerpania sociálneho fondu,
10. Komunikácia so zamestnancami, potvrdzovanie dokumentov pre osobné účely zamestnancov,
11. Spolupráca pri spracovaní dochádzky a spolupodieľa sa na spracovaní personálnej agendy,
12. Sledovanie zmien v legislatíve súvisiacej s prácou na tejto pracovnej pozícii,
13. Zabezpečenie výkonu základnej finančnej kontroly v zverenej kapitole, v zmysle zákona Zákon o finančnej kontrole a audite č. 357/2015 Z.z.
14. Sledovanie aktuálnych právnych úprav, rozhodnutí orgánov mestskej samosprávy a ich aplikovanie vo vlastnej práci.

Finančné ohodnotenie: od 1.000,- € podľa pracovných skúseností

Dátum nástupu: 01.01.2022

Požiadavky na zamestnanca:

- Prax na podobnej pozícii potrebná
- Prax vo verejnej správe výhodou
- Výborné komunikačné schopnosti
- Proaktívny a pozitívny prístup k práci
- Spoľahlivosť a zodpovednosť
- Znalosť balíka MS Office

Zamestnanecké výhody, benefity

- zvýšený výmer dovolenky o 1 týždeň nad rámec zákona
- skrátený týždenný pracovný čas na 37,5 hod
- výhody zamestnanca Mesta
- príspevok na regeneráciu pracovnej sily
- odmeny pri životných jubileách

Požadované doklady:

- štruktúrovaný životopis, spolu s čestným prehlásením o pravdivosti údajov (príloha č.1)
- kópiu dokladu o najvyššie dosiahnutom vzdelaní
- súhlas so spracovaním osobných údajov v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (príloha č.2)
- čestné prehlásenie o bezúhonnosti (príloha č.3)

Dátum a miesto podania žiadosti o účasť na VK: žiadosti spolu s požadovanými naskenovanými dokladmi zasielajte prosím výhradne elektronickou poštou na adresu: kariera@msupezinok.sk s uvedením hesla v predmete: „VK – Referent účtovania miezd“.

Priebeh výberového konania:

Výberové konanie bude prebiehať formou **individuálneho rozhovoru** (pohovor).

Na výberové konanie budú pozvaní uchádzači, ktorí splnia uvedené požiadavky a pošlú požadované doklady.

Vopred ďakujeme všetkým uchádzačom za prejavovaný záujem, avšak odpovedať budeme len vybraným kandidátom, ktorí najviac vyhovujú požiadavkám na pozíciu.

*Referát ľudských zdrojov
Mestský úrad Pezinok*

Príloha č.1

Čestné prehlásenie o pravdivosti údajov

Podpísaný/á, narodený/á dňa,

bytom

týmto čestne prehlasujem,

že v dokumente, ktorého je toto prehlásenie neoddeliteľnou prílohou, som uviedol/la presné, pravdivé a úplné údaje.

Som si vedomý/á toho, že pokiaľ by mnou uvedené informácie neboli pravdivé alebo závažným spôsobom zamlčané, budem čeliť všetkým z toho vyplývajúcim právnym následkom.

V dňa

.....
podpis

Príloha č. 2:
Súhlas so spracovaním osobných údajov

Údaje o Poskytovateľovi

Meno a Priezvisko:

Adresa:.....

Prevádzkovateľ, ktorému sa poskytujú osobné údaje: Mesto Pezinok, Radničné námestie 7, 902 01 Pezinok,

Kontaktný údaj na zodpovednú osobu: gdpr@msupezinok.sk

Osobné údaje Poskytovateľa (záujemcu o pracovné miesto): aby spracúval jej osobné údaje v rozsahu uvedenom v zaslaných dokumentoch o prijatie do pracovného pomeru (žiadosť o prijatie do pracovného pomeru, motivačný list a životopis) - meno, priezvisko, titul, adresa, vzdelanie, pracovné skúsenosti, tel. kontakt, e-mail, dátum narodenia, fotografia.

Účel spracovania:

a) výberové konanie na obsadenie pracovného miesta u prevádzkovateľa na pozíciu

b) evidencia uchádzačov o zamestnanie

Príjemcovia alebo kategórie príjemcov: Prevádzkovateľ

Prenos osobných údajov do tretej krajiny: nebude

Doba uchovávania osobných údajov: do doby pominutia účelu, v súlade s registratúrnym plánom prevádzkovateľa

Svojím podpisom **dobrovoľne udeľujem Prevádzkovateľovi súhlas so spracovaním mojich osobných údajov** pre vyššie uvedené účely. Tento súhlas platí počas doby uchovávania osobných údajov.

Prevádzkovateľ po splnení účelu spracúvania osobných údajov bez zbytočného odkladu zabezpečí likvidáciu osobných údajov pokiaľ to osobitný zákon nevyžaduje inak. Prevádzkovateľ zabezpečí primeranú úroveň ochrany osobných údajov, bude spracúvať osobné údaje len v súlade s dobrými mravmi a bude konať spôsobom, ktorý neodporuje zákonu o ochrane osobných údajov ani iným všeobecne záväzným právnym predpisom a ani ich nebude obchádzať.

Práva Poskytovateľa osobných údajov:

- súhlas so spracovaním osobných údajov **môže Poskytovateľ kedykoľvek bezplatne odvolať** písomnou formou na adrese Prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
- Poskytovateľ má právo požadovať od Prevádzkovateľa prístup k jeho osobným údajom a právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietať proti spracúvaniu, ako aj právo na prenosnosť údajov,
- Poskytovateľ má právo obhajovať svoje práva prostredníctvom zodpovednej osoby alebo podaním podnetu na šetrenie, sťažnosti, dozornému orgánu; na Slovensku Úradu na ochranu osobných údajov v zmysle §100 zákona č.: 18/2018 Z. z.

V..... dňa

podpis

Príloha č. 3:

ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Ja, dolu podpísaný rod. číslo
.....

trvale bytom.....

čestne vyhlasujem

že som bezúhonný.

V dňa

.....
Podpis