Základní škola Olomouc, Zeyerova 28, příspěvková organizace vyhlašuje

**výběrové řízení**

na pracovní pozici personalista /administrativní pracovník

**Pracovní náplň:** Zpracování a komplexní zajišťování personální agendy týkající se pracovněprávních vztahů zaměstnanců, zpracovávání souhrnných výstupů z evidenčních databází; zpracování podkladů pro mzdy, příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace, včetně archivnictví; agenda zaměstnávání osob se zdravotním postižením, sledování a kontrola plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením, vč. zpracování příslušných statistik a hlášení, evidence a zajištění lékařských prohlídek, agenda elektronické spisové služby a datové schránky, agenda školních a pracovních úrazů.

**Požadavky:** Minimálně středoškolské vzdělání, zkušenost na obdobné pracovní pozici minimálně dva roky, znalost související legislativy, velmi dobrá znalost práce na PC, znalost programu Gordic (spisová služba) výhodou, znalost programu firmy RESK Personální kancelář – platy výhodou, vysoké pracovní nasazení, pečlivost, samostatnost, vynikající komunikační dovednosti a organizační schopnosti, odolnost vůči stresu.

Nástup k 1.6.2020 (případně dle dohody). Platové zařazení 9 platová třída dle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., v platném znění.

Přihlášku spolu se strukturovaným životopisem a motivačním dopisem zasílejte e-mailem na adresu [svecova@zs-zeyerova.cz](mailto:svecova@zs-zeyerova.cz) nejpozději do 30.4.2020. Vybraní uchazeči budou pozváni na ústní pohovor.