

Oznam o výberovom konaní

Mesto Fil'akovo, Radničná 25, 986 01 Fil'akovo
vyhlasuje výberové konanie na

- jedno pracovné miesto na pozíciu samostatný odborný referent pre personalistiku a mzdové účtovníctvo

Výberové konanie sa uskutoční dňa 17/09/2019 (utorok) o 10:00 hod.

v priestoroch malej zasadacky Mestského úradu Fil'akovo.

Záujemcovia o pracovnú pozíciu môžu písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania doručiť osobne do podateľne mestského úradu alebo zaslať poštou na adresu Mesto Fil'akovo, Mestský úrad, Radničná 25, 98601 Fil'akovo. Obálku označte: „VK Personalista“

Uzávierka na predloženie žiadostí o prijatie do zamestnania je 05/09/2019 do 15:00 hod.

Žiadosť s povinnými prílohami musí byť zaevidovaná v registratúre najneskôr 05/09/2019 do 15:00 hod.!

Záujemcovia, ktorých písomné žiadosti do výberového konania boli doručené po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.

Mesto Fil'akovo si vyhradzuje právo pozvať na osobný pohovor len uchádzačov, ktorí na základe predložených dokladov spĺňajú požadované predpoklady a požiadavky.

Uchádzači budú na výberové konanie pozvaní elektronickou poštou (e-mail). Z uvedeného dôvodu je nevyhnutné, aby v žiadosti uchádzač uviedol aktuálnu e-mailovú adresu!!!

Rámcová náplň práce:

- Organizovanie a realizácia výberových konaní.
- Zabezpečovanie pracovnoprávných úkonov spojených so vznikom a zánikom pracovného pomeru.
- Spracovanie a vedenie komplexnej mzdovej agendy.
- Spracovávanie ELDP, archivovanie dokladov, evidencia a aktualizácia mzdových listov.
- Komunikovanie a príprava dokumentov, výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP.
- Pripravovanie mesačných mzdových uzávierok a reportov.
- Spracovávanie a kontrola dochádzky.
- Evidovanie a spracovávanie zrážok zo mzdy (stravné lístky, zálohy na mzdy, bezúročné pôžičky, vyúčtovania, exekúcie a pod.).
- Administratívne práce súvisiace so zamestnancami
- Zabezpečovanie výchovno-vzdelávacích aktivít v rámci organizácie.
- Samostatné spracovávanie všetkých interných noriem týkajúcich sa oblasti riadenia ľudských zdrojov (pracovný poriadok, organizačný poriadok atď....)
- Formulovanie, spravovanie a optimalizovanie systému motivácie a benefitov.

- Monitorovanie a pravidelné sledovanie legislatívnych zmien v oblasti personálno - mzdovej agendy a návrh ich implementácie do interných noriem zamestnávateľa
- Spracovanie štatistických výkazov a analýz týkajúcich sa personálnej a mzdovej oblasti (počty, fluktuácia, pohyb zamestnancov, nadčas...)
- Spolupráca s úradom práce pri realizácii projektov v zmysle zákona o zamestnanosti – podávanie žiadostí, spracovanie zámeru, sledovanie podmienok, refundácia projektov
- Zodpovedanie za archivovanie a dodržiavanie ochrany osobných údajov zamestnancov.

Druh pracovného úväzku: plný úväzok, pracovná zmluva sa uzatvára na dobu určitú 1 rok, po jej ukončení je možné pracovný pomer predĺžiť na dobu neurčitú.

Platové zaradenie: v zmysle zákona NR SR č. 553/2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (pracovná trieda 4, platový stupeň – závisí od počtu rokov započítanej praxe a zvýšenie tarifného platu o 15% za zabezpečenie výkonu samosprávnej pôsobnosti alebo preneseného výkonu štátnej správy – hrubá mzda min. 671,00 €).

Miesto výkonu práce: Mestský úrad Fiľakovo, Radničná 25, 98601 Fiľakovo.

Dátum predpokladaného nástupu do zamestnania: 01/10/2019.

Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania:

- písomná Žiadosť o prijatie do zamestnania (s uvedenými kontaktnými údajmi: e-mail, číslo telefónu)
- štruktúrovaný životopis uchádzača (CV) vo formáte Europass
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní (overená kópia)
- doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť, resp. prax
- uchádzač môže predložiť aj odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo od organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval
- súhlas so spracovaním osobných údajov s nasledujúcim textom:
 „Dole podpísaná/podpísaný udeľujem týmto súhlas podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“) Mestu Fiľakovo, Radničná 25, 986 01 Fiľakovo, IČO: 00316075 so spracúvaním mojich osobných údajov uvedených v žiadosti o prijatie do zamestnania, profesijnom životopise ako aj v pripojených prílohách na účel výberového konania. Súhlas udeľujem odo dňa prijatia žiadosti po dobu trvania výberového konania. Práva osoby, o ktorej sa spracúvajú osobné údaje sú upravené v § 28 a nasl. zákona č. 122/2013 Z. z. Zároveň vyhlasujem, že poskytnuté osobné údaje sú pravdivé a aktuálne.“

vlastnoručný podpis, dátum

Osobné údaje kandidátov, ktorí na osobnom pohovore neuspeli budú po jeho skončení zlikvidované v zmysle zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z.

Kvalifikačné predpoklady:

- minimálne stredoškolské s maturitou

Zameranie, odbor:

- humanitné, ekonomické so zameraním na ľudské zdroje a personálny manažment je výhodou

Ďalšie výberové kritériá:

- znalosť platných právnych predpisov vzťahujúcich sa na mzdovú oblasť a odmeňovanie vo verejnej správe (Zákonník práce, Z.č. 552/2003 Z.z., Z.č. 553/2003 Z.z., Z. č. 596/2003 Z.z., Kolektívna zmluva vyššieho stupňa v štátnej a verejnej službe, a pod.)
- znalosť slovenského jazyka slovom aj písmom
- práca s PC (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook, práca s internetom)

V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje **doplnujúce výberové kritériá:**

- **osobnostné predpoklady:** empatia; schopnosť zvládať náročné situácie, spojené s výkonom povolania; komunikačné zručnosti; schopnosť pracovať v tíme; schopnosť riešiť konflikty
- znalosť maďarského jazyka
- odborná prax minimálne 2 roky v odbore alebo v samospráve výhodou
- osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod.
- odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval

Každý úspešný uchádzač o pracovnú pozíciu, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať podmienku bezúhonnosti. Splnenie tejto podmienky preukáže predložením výpisu z registra trestov (nie staršieho ako tri mesiace) až na výberovom konaní.

Kontaktná osoba: PhDr. Andrea Mágyelová, prednostka MsÚ

č.t.: 0474381001, 0918582267

e-mail: andrea.magyelova@filakovo.sk

V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.