



Mzdová účetní v Kanceláři starosty a tajemníka

Zajímá Vás mzdová problematika? Cítíte se mezi čísly jako ryba ve vodě? Jste organizovaná, samostatná a pečlivá osoba? Chcete pracovat v přátelském kolektivu? Láká Vás možnost nových výzev, či sbírání zkušeností?

To vše v příjemném prostředí v blízkosti MHD a s možností parkování Vašeho vozu. Pak hledáme právě Vás!

Co Vám nabídneme:

- platové ohodnocení v 9. plat. třídě – **23 110 Kč – 33 220 Kč**, určeno dle délky Vaší praxe
- osobní ohodnocení **až do výše 100% základního platu** – výše ohodnocení závisí na výstupu pravidelných hodnotících pohovorů a Vašich pracovních výsledcích
- odměny na základě Vašich pracovních výsledků
- v pátek můžete odejít z práce rovnou na oběd – končíme ve 12:00h
- pět týdnů dovolené
- pět dní zdravotního volna (sick days)
- finanční ocenění životních/pracovních výročí
- prohlubování vzdělání s možností kvalifikační dohody a financování studia na VŠ
- benefity ve výši **min. 50 000 Kč/rok** (stravenky na stravenkovou kartu 210kč/den, příspěvek na dopravu 400kč/měsíc, příspěvek na kartu multisport 600kč/měsíc, konto zaměstnance 10 000/rok)
- po skončení zkušební doby možnost přidělení služebního bytu
- fyzioterapie v budově úřadu
- zvýhodněné vstupné na některé kulturní akce pořádané MČ Praha 9
- možnost parkování v budově úřadu
- pro Vaše volné dny je možnost využít vlastních rekreačních zařízení v Jestřabí v Krkonoších anebo v Sepekově u Písku
- pravidelné hodnotící pohovory

Charakteristika pozice:

- zadávání a zpracování docházky zaměstnanců
- kompletní zpracování mezd včetně uzávěrky
- řešení agendy daní souvisejících s pracovními poměry a dohodami
- pravidelné přihlašování / odhlašování zaměstnanců na ČSSZ a u ZP
- roční zúčtování daní pro zaměstnance úřadu
- řešení agendy neschopenek zaměstnanců (žádosti, hlášení, apod.)
- komunikace s exekutory – od začátku, v průběhu i po ukončení prac. poměru dlužníka
- komunikace s ČSSZ a zdravotními pojišťovnami
- spolupráce s odborem ekonomickým a s personálním servisem
- diferencování čerpaných a rozpočtovaných mzdových prostředků ve spolupráci s Odborem ekonomickým

Co požadujeme:

- **vyšší odborné vzdělání nebo střední vzdělání s maturitní zkouškou**
- zkušenosti se mzdovou agendou – **velkou výhodou**

- znalost mzdového programu FLUX Pam5 – **velkou výhodou**
- zkušenost z podobné pozice – **výhodou**
- orientace v daňové problematice - **výhodou**
- dobrou znalost českého jazyka v mluveném i psaném projevu
- pečlivost a samostatnost
- silnou organizaci práce
- flexibilitu
- komunikační schopnosti
- znalost práce s MS office

Předpokládaný nástup: duben / květen 2026 - pracovní poměr na dobu neurčitou

Lhůta pro podání přihlášky je do: 11. března 2026

Přihlášku je možné podat:

- **osobně do podatelny ÚMČ Praha 9**
- **prostřednictvím datové schránky nddbppe** – název zprávy označit: Neotvírat – VV 6 / 2026 - Mzdová účetní v KST
- **emilem na adresu: avramovicovap@praha9.cz**
- **poštou na adresu** Městská část Praha 9, Personální servis, Sokolovská ulice č. 14/324, 180 49 Praha 9

Obálku označit slovy:

NEOTVÍRAT – VV 6 / 2026 – Mzdová účetní v KST

V případě nejasností se obraťte emailem na: avramovicovap@praha9.cz nebo na lemfeldovaj@praha9.cz

Zájemce podá písemnou přihlášku, která je přílohou tohoto výběrového řízení.

K přihlášce je nutné přiložit:

- aktuální životopis
- prohlášení o bezúhonnosti – výpis RT / nebo čestné prohlášení

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Praze dne: 24. února 2026

Ing. Leoš Toman
tajemník Úřadu městské části Praha 9