
Mzdová/ý účetní RUK

Ekonomický, personální a mzdový odbor Rektorátu Univerzity Karlovy přijme do svého týmu nového kolegu či kolegyni, který/á se bude podílet na zajištění mzdové agendy a podpoře činností souvisejících s projektovým financováním. Hledáme spolehlivého a pečlivého člověka, který se nezalekne práce s daty a Excelem, ani komunikace napříč odděleními.

Jaká bude náplň Vaší práce:

- komplexní zajišťování mzdového účetnictví v souladu s platnou legislativou
- spolupráce při měsíční a roční závěrce účetnictví
- komunikace s OSSZ/PSSZ a zdravotními pojišťovnami, přihlášky/odhlášky zaměstnanců, měsíční hlášení zaměstnavatele
- zpracování nemocenských dávek, srážek exekucí/insolvencí
- provádění měsíčních a ročních závěrek, RZD, vyúčtování zálohové a srážkové daně z příjmů, povinný podíl, ELDP
- zadávání a aktualizace dat v interních systémech
- spolupráce při vykazování čerpání osobních nákladů v projektech
- úzká spolupráce s projektovým a personálním oddělením
- administrativní činnosti dle aktuálních potřeb (zpracování objednávek, faktur apod.).

Předpoklady, které by Vám neměly chybět:

- nejméně středoškolské vzdělání, ideálně ekonomického zaměření
- velmi dobrá znalost práce s PC
- zájem o práci s čísly a účetními daty
- schopnost budovat vztahy a spolupracovat napříč organizací je nutností, stejně jako ochota učit se novým věcem.

Výhodou bude, pokud:

- máte zkušenosti s vícezdrojovým financováním
- jste už pracoval/a v systému EGJE
- se nebojíte angličtiny a umíte ji použít.

Co Vám nabízíme:

- odpovědnou a různorodou práci pro prestižního zaměstnavatele
- příjemné pracovní zázemí v centru Prahy (rektorát UK - Ovocný trh) v menším kolektivu
- flexibilní začátek a konec pracovní doby
- po zaškolení možnost práce z domova
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje
- standardní benefity jako např. příspěvek na stravné, Multisport kartu a řadu slev a výhod v univerzitních zařízeních a u externích partnerů; detailní přehled - [Benefits](#)
- pracovní smlouvou na dobu určitou 1 roku (s následným možným prodloužením)
- nástup možný ihned nebo dle dohody.

Zaujala Vás nabídka? Zašlete prosím Váš strukturovaný životopis na emailovou adresu: ruk@teamio.eu.

Těšíme se na Vaše odpovědi!

Informace o zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání na rektorátu Univerzity Karlovy jsou uvedeny na webových stránkách Univerzity Karlovy v sekci Ochrana osobních údajů (GDPR).

Zasláním životopisu zároveň prohlašujete, že jste byl/a správcem řádně informován/a o zpracování osobních údajů v souladu s nařízením GDPR a že Vámi poskytnuté osobní údaje jsou přesné a pravdivé. Následně Vás ještě požádáme o udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů pro účely výběrových řízení zaměstnavatele.