



**Správa jeskyní České republiky, státní příspěvková organizace rezortu
Ministerstva životního prostředí, vypisuje výběrové řízení na pozici
Personalista / Personalistka s místem výkonu práce v Průhonicích.**

Co vás čeká

- Příprava a zpracování pracovněprávní dokumentace (nástupy, změny, ukončení).
- Vedení a archivace osobních spisů.
- Zadávání a aktualizace dat v personálním systému.
- Kontrola evidence docházky.
- Administrace agendy benefitů (FKSP a MultiSport).
- Evidence školení a lékařských prohlídek.
- Komunikace se státními institucemi.

Jaké znalosti a dovednosti byste měli mít

- Zkušenosti a znalosti v personalistice minimálně 3 roky.
- Středoškolské vzdělání.
- Znalost práce na PC, znalost MS Office (především Excel, Word).
- Znalost OKbase výhodou.
- Trestní bezúhonnost.
- Zodpovědnost a smysl pro kvalitně odvedenou práci, spolehlivost.
- Proaktivní přístup k řešení problémů.
- Chuť vzdělávat se.

Co vám můžeme nabídnout

- Finanční ohodnocení dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., platová třída 10, stupeň dle délky prokazatelné praxe + osobní příplatek.
- Pololetní odměny.
- Pružnou pracovní dobu.
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů indispozičního volna.
- Po zkušební době práce z domova (homeoffice 1–3 dny v týdnu).
- Stravenkový paušál.
- Příspěvek na penzijní připojištění nebo doplňkové penzijní spoření nebo dlouhodobý investiční produkt a další benefity v rámci FKSP.
- MultiSport karta.
- Podporu dalšího profesního vzdělávání.
- Možnost návštěvy jeskyní po celé ČR zdarma.

Nabídky se strukturovaným životopisem v českém jazyce zasílejte na adresu: Personální oddělení, Správa jeskyní České republiky, Květnové náměstí 3, 252 43 Průhonice nebo na e-mailovou adresu: frantova@caves.cz