



## Armáda spásy v České republice, z. s.

vypisuje výběrové řízení na pozici:

### administrativní pracovník

#### Náplň práce:

- samostatné vedení agendy exekucí
- pomoc s vedením kompletní mzdové agendy pro cca 700 zaměstnanců
- spolupráce s personalistkou při správě pracovně-právní dokumentace
- komunikace s pobočkami v rámci organizace s celorepublikovou působností
- komunikace s příslušnými úřady
- sledování legislativních změn týkajících se mzdové problematiky a daňových předpisů

#### Očekáváme:

- SŠ vzdělání (vhodné i pro absolventy)
- praxi ve mzdové oblasti výhodou
- znalost mzdové a pracovněprávní legislativy výhodou
- znalost práce na PC (MS Office, Internet)
- znalost účetního systému Abra a anglického jazyka výhodou
- pečlivost, systematičnost a dobré komunikační schopnosti
- flexibilita a odolnost vůči stresu
- respektování křesťanských zásad Armády spásy
- znalost podvojného účetnictví výhodou

#### Nabízíme:

- práci na plný nebo zkrácený úvazek
- práci v mezinárodní křesťanské společnosti
- dobrou dopravní dostupnost (sídlo společnosti na metru Hůrka),
- odpovídající finanční ohodnocení,
- odborné vzdělávání a další benefity (pružná pracovní doba, stravenky, 5 týdnů dovolené)
- práci v přátelském kolektivu.

Nástup možný ihned.

#### Informace k výběrovému řízení:

Přihlášky do výběrového řízení včetně strukturovaného životopisu a motivačního dopisu zasílejte elektronicky na adresu [miroslav\\_karel@czh.salvationarmy.org](mailto:miroslav_karel@czh.salvationarmy.org).

Do předmětu zprávy prosím pište „administrativní pracovník“.

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo ukončit výběrové řízení před termínem podání přihlášek. (Zasláním materiálů o své osobě zájemce souhlasí s uchováním svých osobních údajů po dobu výběru nového pracovníka. Poté budou materiály skartovány.)