



Olomouc 11.10.2024

Děkan Filozofické fakulty vypisuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

## Vedoucí personálního a mzdového oddělení Filozofické fakulty UP

Obor/specializace: Personalistika

Pracoviště: Personální a mzdové oddělení

Úvazek: 1,0

Místo výkonu práce: Olomouc

**Termín nástupu: Po dohodě**

### Popis pracoviště

Hledáme kolegu/kolegyni, který/kteř bude vést a koordinovat stabilní tým personálního a mzdového oddělení. Součástí její/jeho činnosti bude nastavování metodik, předpisů nejen interních, ale i legislativně právních do prostředí fakulty, která má v současnosti více než 500 zaměstnanců (včetně cizinců).

S tím souvisí úzká spolupráce s Oddělením řízení lidských zdrojů RUP. Pravidelnou činností bude též běžná personální administrativa, organizace výběrových řízení, koordinace vzdělávání zaměstnanců, správa zaměstnaneckých benefitů aj.

### Pracovní náplň

- koordinace činností personální a mzdové agendy; vedení týmu oddělení
- poskytování uceleného servisu z oblasti personalistiky a mezd zaměstnancům FF UP, včetně personální administrativy
- úzká spolupráce s Oddělením řízení lidských zdrojů RUP v oblasti nastavování metodik či předpisů do prostředí fakulty, nastavování nových personálních procesů
- příprava a realizace výběrových řízení, včetně jejich organizace
- koordinace vzdělávání zaměstnanců FF UP (podávání případných návrhů jejich dalšího rozvoje na základě hodnocení zaměstnanců)
- vedení a administrace agendy benefitů a čerpání sociálního fondu
- sledování čerpání osobních nákladů především u projektů národních i zahraničních ve spolupráci s ekonomickým či grantovým oddělením
- zpracování statistik

### Kvalifikační požadavky

- minimálně úspěšně ukončené bakalářské studium v oboru personalistiky či ekonomiky vítáno
- praxe v oblasti personalistiky alespoň 5 let
- znalost personálních procesů a pracovně právní legislativy; znalost agendy související se zaměstnáváním cizinců velmi vítána
- aktivní znalost anglického jazyka jak slovem, tak písmem
- uživatelská znalost MS Office; vítána znalost IS SAP
- vynikající komunikační schopnosti, pečlivost, důslednost, samostatnost
- zkušenosti s vedením menšího týmu vítána; organizační schopnosti
- bezúhonnost

### Co nabízíme

- práci v přátelském kolektivu u stabilního zaměstnavatele



- motivující finanční ohodnocení
- podpora odborného i dalšího vzdělávání
- 30 dnů dovolené
- možnost stravování v místě pracoviště
- příspěvek na penzijní připojištění či na benefitní kartu Pluxee Card a další škálu zaměstnaneckých benefitů

#### **Dokumenty k výběrovému řízení**

- Strukturovaný profesní životopis v českém jazyce
- Sken dokladu o dosaženém vzdělání
- Motivační dopis

**V případě zájmu vyplňte prosím kontaktní formulář a zašlete nám požadované dokumenty nejpozději do 01.11.2024.**

#### **Kontaktní osoba**

Ulmanová Iva, Ing., iva.ulmanova@upol.cz, +420585633029

#### **Poznámka**

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo pracovní místo ve výjimečném případě bez udání důvodu neobsadit nebo zrušit výběrové řízení.