



Archeologický ústav AV ČR, Praha, v. v. i. (ARÚ) se specializuje na profesionální archeologický výzkum a zasahuje do všech oblastí studia archeologických pramenů u nás i v zahraničí. Naše činnost je prováděna v rámci odborných týmů, složených z jednotlivců a menších skupin seskupených k řešení konkrétních projektů. Spektrum činností týmů vychází z dlouhé tradice, moderních vědeckých přístupů a úspěšností projektových žádostí. Vedle základního výzkumu směřují aktivity odborných týmů také do oblasti aplikovaného výzkumu a popularizace vědy. ARÚ spravuje největší oborovou knihovnu v ČR a zpřístupňuje ji odborníkům, studentům i širší veřejnosti. Od roku 1953 je ARÚ součástí [Akademie věd](#). Archeologický ústav s více než 150 zaměstnanci sídlí v historické budově v centru Prahy na Malé Straně a má několik pracovišť (Praha – Letenská, Pražský Hrad, Kutná Hora a další).

Jsme malé personální oddělení a chceme neustále zlepšovat kvalitu našich služeb pro naše zaměstnance a projektové týmy a poskytovat jim profesionální servis. Pro doplnění našeho týmu aktuálně hledáme člověka, kterého baví mzdy a vše, co s tím souvisí, pro kterého je důležitá dobrá atmosféra v týmu a výstupy, na které je spolehnoutí. Pokud jste člověk s relevantními zkušenostmi ve mzdovém účetnictví s přesahem do personalistiky, který hledá zajímavou práci v prestižní instituci, přečtěte si více o naší pozici:

Mzdová/ý účetní

Co budete dělat:

- Samostatně a uceleně zpracovávat agendu mezd ARÚ na základě výkazů práce (pracovní smlouvy, DPP, DPČ)
- Zpracovávat roční zúčtování daní zaměstnanců společnosti
- Komunikovat s úřady jako ČSSZ, FÚ, zdravotními pojišťovnami atd.
- Provádět statistické výkazy, archivovat data a administrativu, která k agendě patří
- Spolupracovat při vykazování čerpání osobních nákladů ve výzkumných projektech (rozpad na zakázky a granty – specifika veřejných výzkumných institucí)
- Úzce spolupracovat s personalistkou a hlavní účetní
- Pracovat se systémem EGJE a Verso
- Zastupovat personalistku v případě potřeby

Jaké zkušenosti, znalosti a dovednosti jsou pro nás důležité:

- min. SŠ vzdělání ekonomického směru
- máte minimálně 3 roky praktických zkušeností na pozici mzdová/ý účetní a alespoň částečně se orientujete v personalistice
- znalost specifik mzdové problematiky ve výzkumných institucích (rozpad na zakázky/granty/dotace) je velkou výhodou
- prakticky znáte aktuální mzdovou legislativu a s tím související předpisy
- ze své praxe ovládáte mzdové programy
- uživatelsky ovládáte MS Office
- jste člověk, který je komunikativní, samostatný a proaktivní v řešení úkolů, zodpovědný, pečlivý a spolehlivý
- je pro Vás týmová spolupráce a dobrá atmosféra v týmu stejně tak důležitá, jako pro nás

- trestní bezúhonnost

Co nabízíme:

- práci ve stabilním zaměstnání v malém týmu
- práci na celý úvazek
- zajímavé finanční ohodnocení, 13. plat a možnost dalších odměn
- klidné pracoviště v centru Prahy (Malostranská) s možností flexibilního rozvržení pracovní doby
- pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s možností prodloužení na dobu neurčitou
- podporu dalšího vzdělávání, osobního rozvoje, vč. jazykového vzdělávání
- atraktivní zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené + 5 dnů zdravotního volna, měsíční příspěvek na stravování formou stravenkového paušálu, benefity ze sociálního fondu
- nástup IHNEP

Pokud Vás tato nabídka zaujala, zašlete nám, prosím, svůj motivační dopis a strukturovaný životopis s uvedením relevantních zkušeností na e-mailovou adresu: pechlatova@arup.cas.cz. Motivační dopis a životopis je důležitou podmínkou pro zařazení do výběrového řízení. Rádi se Vám ozveme zpět.

Zasláním svého životopisu souhlasíte, že Vaše osobní data poskytnutá Archeologickému ústavu AV ČR, Praha, v. v. i. (ARÚ) budou zpracována v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 a budou použita výhradně pro účely výběrového řízení na uvedenou pozici Mzdová/ý účetní a uchovávány po dobu nezbytně nutnou, tj. po dobu výběrového řízení na pozici Mzdová/ý účetní.