



V Žiline 21.10. 2025

Oznámenie o voľnom pracovnom mieste

Oznamujeme, že **oddelenie mzdového účtovníctva Žilinskej univerzity v Žiline** obsadzuje na určitú dobu **1 rok (s možnosťou ďalšieho predĺženia pracovného pomeru)**, na ustanovený týždenný pracovný čas (37,5 hod.) **1 pracovnú pozíciu – referent mzdového účtovníctva**.

Predpokladaný termín nástupu do pracovného pomeru: 12.01.2026.

Platové zaradenie: v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z.

Kvalifikačné predpoklady, iné kritériá a požiadavky:

- stredoškolské vzdelanie s maturitou v ekonomickom odbore,
- 5 rokov relevantnej praxe v oblasti personalistika a mzdy alebo prax v obdobnej pracovnej pozícii, **ktorá je podmienkou**,
- prax v oblasti verejnej správy výhodou,
- počítačové zručnosti na úrovni pokročilý (mzdy, SAP, Microsoft Office),
- zameranie na detail, schopnosť dotahovať svoje úlohy do konca,
- schopnosť tímovej práce aj samostatného rozhodovania,
- profesionálny prístup, príjemné vystupovanie,
- flexibilita, zodpovednosť, precíznosť a dôslednosť,
- anglický jazyk – začiatočník (A2) a vodičský preukaz skupiny B – aktívne je výhodou,
- morálna a občianska bezúhonnosť.

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti zamestnanca:

- samostatné, komplexné spracovanie a vedenie mzdovej agendy v informačnom systéme SAP,
- zodpovednosť za spracovanie dokladov ePN, OČR a exekučných zrážok,
- zodpovednosť za spracovanie evidenčných listov dôchodkového poistenia, archivovanie dokladov, evidenciu a aktualizáciu mzdových listov,
- samostatné spracovávanie dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru,
- zodpovednosť za výpočet a zasielanie odvodov zdravotného a sociálneho poistenia do zahraničia (ČR),
- vykonávanie ročného zúčtovania preddavkov na daň,
- vystavovanie potvrdení o príjme a poradenstvo v oblasti miezd pre zamestnancov,
- sledovanie legislatívnych zmien, ďalšie administratívne práce,
- vykonávať a plniť ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce, podľa pokynov priamo nadriadeného pracovníka.

Zamestnanecké výhody, benefity:

- práca s ľuďmi, ktorí sa navzájom počúvajú a rešpektujú,
- priestor pre sebarealizáciu, možnosť prinášať zmeny a presadzovať zlepšenia,
- možnosť kvalifikačného rastu a podpora ďalšieho vzdelávania,
- týždenný pracovný čas 37,5 hodiny, pružná pracovná doba,
- zvýšená výmera dovolenky: 5 dní nad rámec Zákonníka práce,
- príspevok na doplnkové dôchodkové sporenie, MultiSport karta, teambuildingy a ďalšie výhody z platnej Kolektívnej zmluvy.

Požadované doklady:

- žiadosť o prijatie do zamestnania, motivačný list,
- štruktúrovaný profesijný životopis,
- fotokópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní (diplom, vysvedčenie, certifikát),
- čestné vyhlásenie o pravdivosti údajov uvádzaných v priložených dokladoch.

Od úspešného uchádzača sa bude pred uzatvorením pracovného pomeru vyžadovať absolvovanie vstupnej lekárskej prehliadky u nášho zmluvného všeobecného lekára. Uchádzači, ktorí budú najviac spĺňať naše kritéria a požiadavky, budú pozvaní na výberový pohovor, ktorý bude zameraný na overenie údajov z dodaného štruktúrovaného životopisu, motivačného listu a vyhodnotenie ich silných a slabých stránok. Úspešný uchádzač o zamestnanie, ktorý získal požadované vzdelanie v zahraničí, predloží doklad o uznaní vzdelania ešte pred uzatvorením pracovného pomeru. Písomnú žiadosť spolu s požadovanými dokladmi je potrebné zaslať **do 31.10.2025 e-mailom** na adresu: janka.decka@uniza.sk. Ďakujeme všetkým uchádzačom o prejavení záujem, dovoľujeme si však kontaktovať iba tých uchádzačov, ktorí spĺňajú nami požadované kritériá a požiadavky. Informácie podmienkach spracúvania osobných údajov nájdete na stránke UNIZA, v sekcii „Ochrana osobných údajov“.

Ing. Jana Gjašiková, v. r.
kvestor