

Ředitel Krajského úřadu Jihomoravského kraje vyhláší výběrové řízení na obsazení místa

mzdová/mzdový účetní oddělení personálního odboru kancelář ředitele

Hledáme mzdovou účetní/mzdového účetního, kteří mají rádi pořádek, lidi a zodpovědnost. Pokud máte zájem o stabilní zaměstnání ve veřejné správě, tak tato pozice je přesně to, co hledáte!

Do našeho personálního oddělení hledáme zkušenou a samostatnou mzdovou účetní nebo zkušeného a samostatného mzdového účetního, kteří si umí zorganizovat práci, ctí pravidla i termíny, komunikují věcně a s respektem – a nebojí se dotahovat věci do konce.

Naše oddělení tvoří 16 členů týmu, z toho 3 mzdové účetní, 3 HR partnerky a další, kteří se věnují personální agendě, vzdělávání, strategickému řízení a nástrojům kvality. Role máme rozdělené, ale tým chceme stavět na spolupráci, jednotných pravidlech a sdílené odpovědnosti.

Vaše hlavní úkoly:

- samostatné zpracování platů – bez denního zadávání úkolů
- dodržování všech termínů – odvodů, zákonných lhůt, výplat, projektových odměn apod.
- komunikace s editorkami docházky, zaměstnanci, vedoucími odborů a kolegyněmi z oddělení
- podíl na sjednocení procesů a vytváření manuálů pro jednotný přístup k agendě
- klidné a důsledné řešení situací v souladu s pravidly, včetně trpělivé komunikace s kolegy
- vzájemné učení a sdílení dobré praxe

Koho hledáme:

- mzdovou účetní/mzdového účetního s praxí ve větší organizaci, výhodou je zkušenost ve veřejné správě nebo příspěvkové organizaci
- kolegyni/kolegu s vyváženými komunikačními dovednostmi, kteří respektují pravomoci a dokáží konstruktivně upozornit na problém
- pozitivní, klidnou a profesionální osobnost
- ženu nebo muže, kteří chápou, že plat je číslo a mlčenlivost samozřejmost
- hledáme kandidátku/kandidáta s konzistentním přístupem k úkolům – neztrácíte pozornost, ani při opakování rutinních činností
- důslednost, smysl pro detail a schopnost dotahovat věci do konce v pevně daných termínech
- adaptabilní kolegyni/kolegu s pozitivním přístupem ke změnám, kteří jsou otevřeni hledání smysluplných řešení odpovídajících dnešní době
- kolegyni/kolegu, co si udržují odbornost, sledují novely a vyhlášky, mají chuť se učit a neztrácí přehled
- ukončené středoškolské vzdělání zakončené maturitní zkouškou

Co vám můžeme nabídnout?

- ✓ **vedoucí stanoví rámec a důvěřuje týmu**
- ✓ **počítáme s tím, že adaptace chvíli trvá, získáte mentora i podporu od kolegyň a vedoucího**
- ✓ **stabilní prostředí organizace, kde odbornost má váhu**
- ✓ **možnost ovlivnit budoucí fungování mzdového oddělení**
- ✓ **podporu dalšího vzdělávání, sdílení znalostí i učení se z chyb**
- ✓ **pružnou pracovní dobu**

- ✓ pět týdnů dovolené + 5 plně hrazených sick days a až 2 dobrodny pro výkon dobrovolnické činnosti
- ✓ stravenkový paušál v hodnotě 116 Kč/den
- ✓ příspěvek na penzijní připojištění v hodnotě 1.300 Kč/měsíc
- ✓ Ticket Benefit Card v hodnotě 14.000 Kč/rok
- ✓ firemní mateřskou školu
- ✓ neformální akce, příjemný pracovní kolektiv

Místo výkonu práce: Brno, Žerotínovo náměstí 3

Platové podmínky: [platová třída 9](#) dle nařízení vlády o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, po zapracování možnost **osobního ohodnocení a odměn odpovídající výkonu**

Nástup: **co nejdříve**, případně dle dohody

Písemnou přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlášovatel obdržel nejpozději do 03.06.2026.

Přihlášku podejte prostřednictvím podatelny nebo zašlete na adresu: **Krajský úřad Jihomoravského kraje, oddělení personální, Žerotínovo nám. 449/3, 601 82 Brno**. Můžete zaslat i elektronicky na e-mail: musilova.jana@jmk.cz, nebo datovou schránkou ID datové schránky: x2pbqzq.

Náležitosti přihlášky: jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu (číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana), telefonní spojení, e-mail, datum a podpis.

K přihlášce připojte:

- strukturovaný profesní životopis
- originál výpisu z evidence rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce
- kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- (uvítáme i krátký motivační dopis)

Součástí výběrového řízení může být i psychologické posouzení uchazeček/uchazečů.

Přihlášky zasílejte se všemi požadovanými náležitostmi a přílohami, bez nich není Vaše přihláška úplná a nemůže být zahrnuta mezi přihlášky dalších uchazečů o nabízené pracovní místo. Uchazeči, kteří splní požadované předpoklady stanovené v oznámení o výběrovém řízení, budou k účasti ve výběrovém řízení vyzváni prostřednictvím e-mailu. Požadované osobní materiály budou, po ukončení výběrového řízení, vráceny zpět na adresu uvedenou uchazečem v přihlášce k výběrovému řízení.

Kontaktní pracovník: **Mgr. Bc. Martin Brabec**
vedoucí oddělení personálního odboru kancelář ředitele
telefon 541 658 916, e-mail: brabec.martin@jmk.cz
Mgr. Jana Musilová
oddělení personální odboru kancelář ředitele
telefon 541 651 205, e-mail: musilova.jana@jmk.cz
nebo další informace na: www.jmk.cz

Těšíme se na setkání s vámi!

Vyhlášovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu. *Poskytnuté osobní údaje bude správce (Jihomoravský kraj, Žerotínovo nám. 449/3, 601 82 Brno IČO: 70888337) zpracovávat v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (dále jen „obecné nařízení“) pro účely výběrového řízení. Právním základem pro toto zpracování je nezbytnost pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost subjektu údajů. Údaje nebudou poskytnuty třetí osobě a u správce budou uchovány po dobu nezbytnou k naplnění účelu výběrového řízení. Subjekt údajů má v čl. 15 – čl. 21 obecného nařízení garantována svá práva, která může uplatňovat u správce. Subjekt údajů má také právo podat stížnost u dozorového orgánu.*