**HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR MORAVSKOSLEZSKÉHO KRAJE**
Výškovická 40, 700 30 Ostrava-Zábřeh

V Ostravě dne 11. května 2026

# Volné pracovní místo

Ředitel Hasičského záchranného sboru Moravskoslezského kraje oznamuje, že v rámci organizační struktury hasičského záchranného sboru kraje se bude od 01.07.2026 obsazovat volné pracovní místo:

**personalista**

**Platové zařazení:** 10. platová třída dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě.

**Požadované vzdělání:** vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání

**Místo výkonu práce:** Ostrava

**Charakteristika vykonávané práce:**

**Komplexní koordinace a zajišťování rozvoje oblasti organizačních vztahů a systemizace, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců organizace.**

- komplexně zpracovává agendu pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (přijetí, změny a ukončení) včetně editace dat do programu SAP-EKIS;
- edituje, v systému nahrává a provádí kontrolu správnosti vykazování práce, nepřítomnosti ve výkazech práce zaměstnanců, koordinuje usměrňování výpočtu, výplaty a zaúčtování platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, srážky z platu, agendy dani ze závislé činnosti a pojistného na sociální a zdravotní pojištění;
- na základě předložených nebo v systému SAP zaslaných výkazů, rozhodnutí, potvrzení o pracovní neschopnosti pro nemoc, schválených žádostí o poskytnutí pracovního volna provádí navedení a změny v docházce zaměstnanců včetně ohlašovací povinnosti do registrů;
- zajišťuje vyplňování potvrzení o příjmech a složkách příjmů zaměstnanců pro účely státní sociální podpory, žádosti o půjčky, exekuce;
- podílí se na agendě sociálního zabezpečení v oblasti zpracovávání dat včetně jejich odesílání na ČSSZ a v oblasti agendy daně ze závislé činnosti shromažďování prohlášení poplatníka daně ze závislé činnosti k provedení ročního zúčtování daně;
- provádí navedení jednotlivých pravidelných srážek a odvodů;
- zpracovává agendu související s pracovním a služebním poměrem – dohody o srážkách z platu, dohody o hmotné odpovědnosti, povolení studia, kvalifikační dohody, náplně služebních činností a přílohy k hmotným odpovědnostem příslušníků;
- edituje data a podílí se na zpracování spisové agendy v programu elektronické spisové služby;
- v případě požadavku vedoucího pracovníka zastupuje kolegyně oddělení personálního a PaM v době jejich nepřítomnosti;
- dodržuje zásady BOZP, požární bezpečnosti a další právní a služební předpisy;
- účastní se odborných školení, kurzů a proškolování zaměstnanců;
- podle pokynu nadřízeného zaměstnance plní i další odborné úkoly, které odpovídají sjednanému druhu práce;

- při plnění pracovních povinností řídí služební vozidlo;
- dbá povinnosti mlčenlivosti podle § 19 zákona č. 238/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a § 303 odst. 2 písm. b) zákona č. 262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**Další požadavky:**

- řidičský průkaz sk. B
- schopnost jednat s lidmi, samostatnost, zodpovědnost, svědomitost, komunikativnost
- znalost práce na PC (MS Office), znalost programů SAP a GINIS výhodou

Zájemci o volné místo mohou podat žádosti o přijetí s přehledem dosavadní praxe a životopisem do 21.05.2026 na adresu: Hasičský záchranný sbor Moravskoslezského kraje, oddělení personální a PaM, Výškovická 40, 700 30 Ostrava – Zábřeh nebo e-mail: valentina.rimanova@hzscr.cz

brig. gen. Ing Radim Kuchař
ředitel
HZS Moravskoslezského kraje