

## VOLNÁ PRACOVNÍ POZICE

# Personalista/ka

**Personalista/personalistka v rámci Centra sociálních a zdravotních služeb města Příbram, 0,5 úvazku, rovnoměrné rozvržení pracovní doby, 20 hodin týdně, zástup za pracovní neschopnost a následně mateřskou dovolenou.**

### Požadujeme:

- Trestní bezúhonnost
- Praxe výhodou
- Schopnost týmové práce
- Komunikační dovednosti
- Znalost zákoníku práce a ostatních provádějících předpisů
- Znalost práce na PC (word, excel)
- Zkušenost s program CYGNUS2 – výhodou

### Nabízíme:

- Zázemí velké a stabilní organizace
- Týmovou práci a podporu
- Příjemné pracovní prostředí
- 5 týdnů dovolené + sickdays
- Stravenky

### Náplň práce:

Vedení personální agendy (vedení osobních složek zaměstnanců, přijímání nových zaměstnanců), účast na pracovních pohovorech, komunikace se zaměstnanci napříč organizací, administrativa související s FKSP, práce v rámci personálního programu CYGNUS2 (docházka zaměstnanců)

## Nástup: co nejdříve

### V případě zájmu:

Více informací podá vedoucí ekonomického úseku  
Ing. Lucie Bambasová, 777 758 323,  
lucie.bambasova@centrumpribram.cz

V případě zájmu zašlete svůj životopis na e-mail:  
info@centrumpribram.cz nebo jej doručte v písemné podobě na adresu CSZS, Brodská 100, 261 01, Příbram VIII. Následně budete informováni o termínu pracovního pohovoru.



CENTRUM SOCIÁLNÍCH  
A ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB  
MĚSTA PŘÍBRAM



Centrum sociálních  
a zdravotních služeb  
města Příbram,  
ředitelství - Brodská 100,  
261 01 Příbram VIII



**318 629 057**



info@centrumpribram.cz



www.centrumpribram.cz