

Place of work

Sasinkova 1071/11, 921 01 Piešťany, Slovensko

Start date in work

Asap

The date the offer was added

5 Mar 2026

Type of employment

Employment contract for an indefinite period (Permanent employment)

Salary (gross)

Under specific legal regulations

Number of job vacancies

1

Information about job offer

Job description

Komplexné zabezpečovanie prác na úseku mzdovej a personálnej agendy zamestnancov: - zabezpečuje mesačné spracovanie miezd zamestnancov a výpočet miezd k určenému výplatnému termínu, spracovanie výplatných listín a výplatných pások pre zamestnancov - vypracovanie pracovných zmlúv, pracovných náplní a ďalšej agendy - spracúva a kontroluje evidenciu dochádzky predkladanú jednotlivými zamestnancami - vyhotovenie mzdových listov a evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia zamestnancov - príprava dokumentov a výkazov pre sociálnu poisťovňu, zdravotné poisťovne, DDP a daňový úrad, zabezpečenie a koordinovanie spolupráce s nimi, komunikácia so štátnymi inštitúciami - príprava a zabezpečenie podkladov pre štatistické výkazy týkajúce sa mzdovej oblasti - vypracovanie výkazu Práca 2-04 štvrťročne a ďalších výkazov podľa požiadaviek nadriadeného orgánu a vedenia organizácie - eviduje a spracováva zrážky zo mzdy zamestnancov, exekúcie a pod., spracovanie daňového bonusu - spracováva ročné zúčtovanie dane zo závislej činnosti - aktívna komunikácia so zamestnancami a poradenstvo - sledovanie legislatívnych zmien a ich implementácia - participácia na zaujímavých projektoch, vypracováva výkazníctvo k národnému projektu, zodpovedá za ochranu spracovávaných údajov v rámci svojej pracovnej činnosti - plní ďalšie úlohy podľa pokynov priameho nadriadeného

Working mode

Single-shift system

Benefits offered

- contribution to supplementary pension savings

- vacation beyond the Labor Code
- príspevok na stravné lístky nad rámec Zákonníka práce,
- flexibilný pracovný čas,
- účasť na školeniach hradených zamestnávateľom,
- multišport karta

Employee requirements

Required education

- Tertiary Education (Undergraduate|
- Tertiary Education (Graduate)

Length of experience

at least 5 years

Digital skills

- Microsoft Word - Advanced
- Microsoft Excel - Advanced
- Microsoft Outlook - Advanced

Driving licence

- Category B

General qualifications and prerequisites

- financial and economic literacy
- information literacy
- initiative
- communication (dealing with people)
- precision
- independence
- reliability

Additional requirements

- prax v oblasti mzdového účtovníctva a personalistiky min. 5 rokov - nutná znalosť legislatívy (Zákonník práce) - znalosť problematiky odmeňovania zamestnancov vo verejnom záujme - počítačové zručnosti: Word, Excel, Microsoft Outlook - hospodárska korešpondencia

Employer information

Business Name

Centrum pre deti a rodiny Piešťany

Company Registration Number

00351636

Address

Sasinkova 1071/11, 92159, Piešťany, Slovensko

Internet address

<http://www.ddpiestany.sk/>

Characteristics of the company

Centrum pre deti a rodiny (Detský domov rodinného typu) , poskytuje starostlivosť pre deti s nariadenou ústavnou starostlivosťou aj pre ŤZP deti

Contact person

Ing. Pavol Vatrť
riaditeľ

E-mail: riaditel@ddpiestany.sk

Phone: [+421 33/243 30 11](tel:+421332433011)

Bc. Alica Hradská
personalistka

E-mail: pam.piestany@ded.gov.sk

Phone: [+421 33/243 30 13](tel:+421332433013)

Source: worki.sk, **Offer ID:** 2060694, **Classification of jobs (SK ISCO-08):** [4313000 Payroll accounting clerk](#), **Profession:** [Administrative Worker in Accounting](#), **Working area:** [HR, Administration and Customer Service](#)