



Č. j.: **MHMP 326776/2026**

## OZNÁMENÍ O VOLNÉM PRACOVNÍM MÍSTU

Magistrát hlavního města Prahy obsazuje pracovní místo zaměstnance/zaměstnankyně

**platový účetní / platová účetní**  
v odboru personálním Magistrátu hlavního města Prahy

Sjednaný druh práce: platový účetní / platová účetní

Místo výkonu práce: Praha

Pracovní poměr: **na dobu určitou**, po dobu mateřské/rodičovské dovolené

Platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. [v platové třídě](#) 10, základní plat 27.030 Kč - 38.990 Kč [podle započitatelné praxe](#), osobní příplatek po zkušební době (do výše 38.990 Kč), mimořádné odměny podle dosažených pracovních výsledků

### Stručná náplň práce

- kontrola a zpracování podkladů pro mzdy
- provádění srážek z platu
- agenda pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, agenda pojistného na veřejné zdravotní pojištění
- agenda daní podle platných právních předpisů
- vedení evidenčních listů důchodového pojištění a mzdových listů
- likvidace náhrad platu za dobu trvání pracovní neschopnosti
- vyhotovování podkladů pro PSSZ za účelem výplaty nemocenských dávek
- likvidace ztráty na výděлку při pracovních úrazech
- vyhotovování potvrzení z oblasti platů, daní a pojistného
- zajišťování platové agendy dohod konaných mimo pracovní poměr
- zajišťování měsíční uzávěrky platů za Magistrát hl. města Prahy
- zajišťování agendy penzijního připojištění
- práce se mzdovým systémem FluxPam

### Požadované vzdělání

- vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání

### Další požadavky

- praxe ve mzdovém účetnictví
- dobré znalosti daňových a pracovně-právních předpisů
- orientace ve změnách platné legislativy (zákoník práce)
- znalost práce na PC (MS Office / Microsoft 365)
- výhodou zkušenost se mzdovým systémem FLUX PAM5

## Osobnostní předpoklady

- dobré komunikační schopnosti
- schopnost samostatného a přesného zpracování úkolů
- zodpovědnost, pečlivost

## Nabízíme

- pružnou pracovní dobu
- po zapracování možnost občasných prací z domova
- 5 týdnů dovolené, 6 dní indispozičního volna
- podporu profesního i osobního rozvoje, vstupní a průběžné vzdělávání, mentoring
- podporu při sladění pracovního a osobního/rodinného života, dětské skupiny, letní tábor a kulturně-vzdělávací akce pro děti zaměstnanců v době krátkodobých prázdnin
- příspěvek na bydlení, roční jízdné městskou hromadnou dopravou (Lítačka), stravování formou elektronické stravenkové karty a penzijní připojištění
- příspěvek na rehabilitaci pro osoby se zdravotním postižením
- systém Cafeterie s možností čerpat benefity v oblasti zdraví, sportu, kultury, rekreace, vzdělávání
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností

Více informací o pracovních podmínkách, odměňování a zaměstnaneckých benefitech, vzdělávání a rozvoji naleznete na našich [Kariérních stránkách](#).

Nabídky se strukturovaným životopisem<sup>1</sup> v českém jazyce prosím zasílejte na e-mail [posta@praha.eu](mailto:posta@praha.eu) nebo do datové schránky hl. města Prahy **48ia97h**. Předmět zprávy prosím označte: **NEOTEVÍRAT – výběrové řízení – platový/á účetní/VM9/26/S-PER**.

Nabídku s životopisem je také možné podat v označené obálce, jak výše uvedeno, poštou nebo osobně do [podatelny](#) na adresu: Magistrát hl. města Prahy, odbor personální, Jungmannova 35/29, 111 21 Praha 1.

***Pracovní nabídka je platná po dobu zveřejnění na úřední desce hl. města Prahy.***

**Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez uvedení důvodu kdykoliv v jeho průběhu nebo nevybrat žádného uchazeče/uchazečku.**

## Poznámky

<sup>1</sup> V případě přijetí do pracovního poměru uchazeč/uchazečka předloží před uzavřením pracovní smlouvy originál nebo ověřenou kopii výpisu z evidence Rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce (u cizinců též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením) a ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (v případě absolvování vysokoškolského studia v zahraničním studijním programu rovněž ověřené osvědčení o uznání zahraničního vzdělání, tzv. nostrifikaci).

Po ukončení výběrového řízení jsou uchazeči informováni o výsledku výběrového řízení e-mailem z adresy [posta@praha.eu](mailto:posta@praha.eu) nebo zprávou do datové schránky. Vyžádané ani jiné materiály zaslané do výběrového řízení se uchazeči nevracejí.

[Poučení o zpracování osobních údajů.](#)