

Informace k pracovní pozici účetní, rozpočtář

Požadavky:

- Velmi dobrá znalost účetnictví, personalistiky a mzdové agendy.
- Znalost příslušných právních předpisů.
- Výhodou je znalost účetní problematiky příspěvkových organizací.
- Praxe ve veřejné správě vítána.

Pracovní náplň:

- Komplexní vedení účetnictví účetní jednotky včetně vedení účetních knih a sestavování účetní závěrky za účelem jejího předávání do Centrálního systému účetních informací státu.
- Sestavování rozpočtu organizace. Projednávání rozpočtu s jednotlivými rozpočtovými místy. Sledování, projednávání a zúčtovávání plnění rozpočtu s rozpočtujícími orgánem. Zajišťování realizace příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření při jejich neplnění.
- Rozpis ukazatelů rozpočtu, sledování a analýza čerpání rozpočtu a plnění závazných ukazatelů.
- Personální agenda zaměstnanců, podklady pro mzdovou účetní.

Požadované vzdělání:

- Vyšší odborné, bakalářské, vysokoškolské ekonomického zaměření

Další informace:

- Pracovní smlouva na zástup po dobu mateřské a rodičovské dovolené (od 1.3.2023)
- Platová třída: 10

V případě zájmu zašlete životopis na e-mailovou adresu: cabakova@zsvidecska.cz, další informace o pracovní pozici na tel. čísle 739 587 831, 571 757 721 - ředitelka školy, 571 757 711 – kancelář školy.