

Výběrové řízení na pozici Účetní/banka na Ekonomické oddělení FF UK

Co bude Vaším úkolem?

- stahování dat ze serveru bankovních ústavů a přenos do účetního systému,
- účtování, provádění párování v agendě bankovních výpisů a průběžná kontrola zaúčtování a párování, včetně odsouhlasování zůstatků na bankovních účtech s účetní evidencí,
- vystavování daňových dokladů a vystavování účetních dokladů v rámci své působnosti (vč. odpovědnosti za věcnou a účetní náležitost daného dokladu)
- účetní zpracování závazků stipendií,
- aktivní řešení nevyjasněných plateb s kolegy z oddělení,
- provádění předkontaci podle platného účtového rozvrhu,
- účtování o přijatých poplatcích od studentů v souladu s platnou metodikou
kooperace s příslušnou referentkou studijního oddělení,
- provádění dokladové inventarizace finančních prostředků, pohledávek a závazků, zakládání a zajišťování archivace dokladů dle platných předpisů,
- aktivní sledování změn v metodice účetnictví a zajišťování aplikace v praxi,
- a dále plní další úkoly podle pokynů nadřízeného pracovníka

Jaké požadavky byste měl/a

splňovat?

- středoškolské vzdělání ekonomického směru,
- znalost účetních postupů (znalost účtování nevýdělečných organizací výhodou),
- základní znalost anglického jazyka – porozumění finančním dokladům v angličtině
- znalost práce na PC (Excel,...)
- odpovědnost, spolehlivost, samostatnost, pečlivost, flexibilita
- znalost administrativy vysokoškolského prostředí výhodou

Co Vám nabízíme?

- úvazek 1,0
- pracovní smlouva na 1 rok, v případě vzájemné spokojenosti prodloužení pracovněprávního vztahu
- být součástí dynamického a stabilního oddělení, které je tvořeno aktivními lidmi, kteří vzájemně spolupracují a podporují se navzájem. Společně překonávají výzvy a vzájemně se inspirují a posouvají dále
- stabilní zázemí velké vzdělávací instituce, která podporuje inovace a nové nápady
- zajímavou a odpovědnou práci,
- odpovídající mzdové ohodnocení v souladu s Vnitřním mzdovým předpisem UK,
- příležitost k profesnímu růstu (další odborné vzdělávání aj.),
- 25 dnů dovolené,
- příspěvky na stravné,
- pracoviště v centru Prahy s výbornou dostupností,
- zaměstnanecké benefity:
<https://www.ff.cuni.cz/fakulta/oddeleni-dekanatu/osobni-oddeleni/benefity>

Kdy nastoupíte?

- ihned nebo dle domluvy

Zaujala Vás naše nabídka?

Pokud ano, zašlete nám prosím Váš strukturovaný životopis a motivační dopis na e-mail alena.pelikanova@ff.cuni.cz nejpozději do 5. 8. 2024 a do předmětu uveďte „Výběrové řízení Účetní/banka“. Vybraní uchazeči budou pozváni k osobnímu pohovoru.