



## PROSTO DELOVNO MESTO

### **Samostojni strokovni delavec VII/1 (v Finančno-računovodski službi) – M/Ž**

V našo delovno sredino vabimo sodelavca/ko, ki je natančen/na, si zna organizirati delo in biti pri delu samostojen/na.

Delovno mesto razpisujemo **za določen čas dveh let, s polnim delovnim časom**, poskusno delo traja 3 mesece.

Plača: delovno mesto je uvrščeno v 30. plačni razred (osnovni), kar pomeni 1.373,40 € bruto.

### **Zahtevana izobrazba (stopnja in smer)**

Specializacija po višješolski izobrazbi (prejšnji) ali visokošolska izobrazba (prejšnja) ali visokošolska strokovna izobrazba (1. bolonjska stopnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (1. bolonjska stopnja), smer: računovodstvo ali ekonomija.

### **Funkcionalna znanja in ostale zahteve:**

- znanje za uporabo računalniških programov MS Office (Word, Excel),
- tekoče znanje slovenskega in dobro znanje angleškega jezika,
- izkušnje z uporabo programov: Minoa, SAP,
- eno leto delovnih izkušenj.

## **Delo, ki ga bo opravljal/a izbrani/a kandidat/ka:**

- kontiranje in knjiženje poslovnih dogodkov in listin,
- vodenje in kontrola saldakontov dobaviteljev in kupcev ter blagajniškega poslovanja,
- vodenje registra osnovnih sredstev,
- usklajevanje analitičnih evidenc v glavni knjigi in knjigi saldakontov,
- spremljanje in knjiženje bančnih izpiskov,
- izvajanje domačega in tujega plačilnega prometa,
- vodenje in kontrola spletne knjigarne (strokovna literatura, učbeniki, revija Uprava),
- priprava in evidentiranje obračuna DDV ter vodenje predpisanih davčnih knjig in evidenc po ZDDV,
- spremljanje in izvajanje zakonodaje s področja DDV,
- aktivno sodelovanje na vseh področjih pri prehodu na poslovno-informacijski sistem APIS,
- sodelovanje pri pripravi računovodskih in finančnih aktov ter internih navodil,
- priprava in izdajanje navodil za izvajanje letnega inventurnega popisa ter nudenje pomoči pri pripravi podatkov za inventurni popis,
- sodelovanje pri razvijanju računalniških programov na finančno-računovodskem področju,
- zbiranje in priprava podatkov za izdelavo analiz poslovanja,
- odgovornost za ažurni tok informacij in dokumentacije,
- skrb za arhiviranje in hranjenje dokumentacije na svojem področju dela,
- tekoče spremljanje zakonodaje s finančno-računovodskega področja.

**Kandidati morajo imeti znanje in izkušnje s področja računovodstva, v povezavi z nalogami delovnega mesta.**

## **Nudimo:**

urejen delovni prostor, sodobno delovno opremo, parkirno mesto v parkirni hiši, premakljiv delovni čas in pogoje za nadaljnji strokovni in osebni razvoj.

## **Rok za prijavo**

Rok za prijavo je **do vključno 24. 9. 2022.**

**Prijavo** pošljite na el. naslov [ks@fu.uni-lj.si](mailto:ks@fu.uni-lj.si) in ji priložite življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj, dokazila o izobrazbi in seznam funkcionalnih znanj.

## **Informacije**

Kontaktna oseba: Mateja D. Murgelj; el. naslov: [ks@fu.uni-lj.si](mailto:ks@fu.uni-lj.si), tel. št.: 01 5805 560.