



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 nedoločen čas, 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) ekonomske smeri.

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,
- 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.

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 9. 3. 2022.**

Prijavo pošljite na el. naslov 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, tel. št.: 01 5805 560.