



UNIVERZITA
PARDUBICE

Do kolektivu oddělení financí, účetnictví a daní na Rektorátu Univerzity Pardubice hledáme nového, pečlivého a pracovitého kolegu/kolegyni na pozici

SAMOSTATNÝ / SAMOSTATNÁ ÚČETNÍ

Jaká bude Vaše náplň práce:

- pořizování, kontrola a zaúčtování tuzemských i zahraničních dodavatelských faktur, kontrola saldokonta
- zpracování interních účetních dokladů
- provádění měsíčních kontrol v rámci svěřené agendy
- spolupráce při kontrole a inventarizaci účtů a při sestavování účetní závěrky
- práce s interními systémy (objednávky, smlouvy, schvalovací systémy atd.)
- vykonávání dalších administrativních činností (scanování dokumentů do účetního systému iFIS, zakládání dokladů, pomoc při archivaci dokumentů apod.)
- spolupráce s odděleními rektorátu a s fakultami

Nezbytné kvalifikační požadavky:

- vzdělání minimálně středoškolské s ekonomickým zaměřením
- praxe alespoň na pozici junior účetní min 1 rok
- znalost daňových zákonů zejména DPPO a DPH
- dobrá znalost práce na PC (Word, Excel, Outlook)

Další oceňované kvalifikační dovednosti:

- znalost Zákona o vysokých školách, Vyhlášky 504/2002, Zákona o finanční kontrole,...
- samostatnost, proaktivní přístup a dobré komunikační schopnosti
- přesnost, spolehlivost, důslednost, schopnost dodržovat termíny

Co Vám za to nabídneme:

- pracovní poměr na plný úvazek na 1 rok, s možností podloužení na dobu neurčitou
- moderní pracovní prostředí univerzitního kampusu s dobrou dopravní dostupností
- stabilitu akademického prostředí
- další vzdělávání je samozřejmostí
- zaměstnanecké benefity: 6 týdnů dovolené, příspěvek na stravování, možnost stravování v menze, volnočasové aktivity pro děti a rodinu

Předpokládaný nástup: možný ihned nebo dle dohody

Písemnou přihlášku s příloženým profesním životopisem zašlete **do 17. 7. 2024** na

e-mailovou adresu: gabriela.kaufmanova@upce.cz.

Všem uchazečům/uchazečkám odpovíme a vybraní uchazeči/uchazečky budou pozváni k osobnímu pohovoru.