

Úřad práce České republiky vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa v souladu s § 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění

Odborný/á účetní

Pracoviště:

Úřad práce České republiky-Krajská pobočka v Praze
Oddělení účetnictví, odbor kanceláře krajské pobočky ÚP ČR pro hl. m. Prahu

Hlavní náplň činnosti:

Likvidace cestovních výdajů vč. MHD (u MHD podává návrh na měsíční paušál).
Kontrola, likvidace a zaúčtování faktur za lékařské prohlídky.
Kontrola a odesílání plateb do ČNB, zaúčtování platů zaměstnanců.
Zástup za pokladní pro KrP pro hl. m. Prahu, vyplácení a přejímání peněžních hotovostí, nákup a výdej cenin (kolků), vedení předepsané evidence záznamů, zpracování účetních dokladů, evidence a kontrola účetních dokladů, peněžní styk s bankou.
Kontrola všech dávkových a ceninových pokladen v rámci celé krajské pobočky.
Provádění dílčích ekonomických rozborů dle potřeb KrP pro hl. m. Prahu.
Zpracování výstupů z účetní evidence.
Další úkoly v rámci svého pracovního zařazení dle pokynů nadřízeného vedoucího zaměstnance.
Příprava a provedení inventarizace majetku.

Kvalifikační a další požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou;
- výborná uživatelská znalost práce s PC;
- samostatnost, pečlivost a důslednost;
- svěprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost;
- praxe v oblasti státní správy výhodou.

Pracovní podmínky:

- platové zařazení v 9. platové třídě dle nařízení vlády č. 304/2014 Sb., o platových poměrech státních zaměstnanců ve znění pozdějších předpisů;
- pružná pracovní doba – plný úvazek;
- 5 týdnů dovolené;
- příspěvek na stravování formou stravenek;
- předpokládaný nástup **1. března 2022**;
- pracovní poměr na dobu určitou, s možností prodloužení na dobu neurčitou.

Zaměstnanecké výhody:

- 5 týdnů dovolené;
- 5 dní indispozičního volna (sick days);
- 1 den volna na vyřízení osobních záležitostí;
- stravenky v hodnotě 90 Kč;
- příspěvky z fondu kulturních a sociálních potřeb;
- odměny k životním a pracovním výročím.

V případě zájmu o uvedenou pozici zašlete, prosím, elektronicky **motivační dopis s uvedením názvu pozice a pracoviště, doplněný o strukturovaný životopis a kopii dokladu o dosaženém vzdělání**, nejpozději do **28. ledna 2022** včetně na e-mailovou adresu karla.prochazkova@uradprace.cz.

Nedoložení výše požadovaných dokumentů je považováno za nesplnění požadavků. Nesplnění požadavků může být důvodem k vyřazení z účasti na výběrovém řízení.