

Úřad práce České republiky vyhlašuje výběrové řízení na obsazení pracovního místa

Finanční pracovník v Oddělení ekonomickém Odboru Kancelář krajské pobočky Krajské pobočky Úřadu práce ČR v Hradci Králové

Pracoviště (místo výkonu práce): Jičín

Úřad práce České republiky – Krajská pobočka v Hradci Králové,

Hlavní náplň činnosti:

- zabezpečení provozních ekonomických úkolů, zejm. pořizování provozních faktur v ekonomickém informačním systému a vedení evidencí s fakturami spojených, zadávání faktur odborných agend (zejména faktury APZ)
- vedení pokladen KoP (provozní, dávková, příjmová), správa peněžních prostředků, správa poukázek hmotné nouze, hmotná odpovědnost za svěřené prostředky
- vedení skladové evidence (kancelářské potřeby, papíry, atp.) ve spolupráci s oddělením majetku
- vedení majetkové evidence (včetně podkladů k likvidaci, inventur majetku na celém KoP) ve spolupráci s oddělením majetku
- zpracování cestovného do výplat pro zaměstnance na KoP
- zpracování výkazu CRAB (zpracování právních vztahů na KoP: spotřeby energií, opravy) a dalších výkazů dle potřeb
- spolupráce s KrP HK při správě rozpočtu a čerpání na KoP, správě smluv na KoP, správě žádanek na KoP, inventurách pohledávek, hotovosti, cenin, majetku, aj.
- jiná administrativní agenda Ekonomického oddělení dle potřeby

Kvalifikační a další požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitní zkouškou, výhodou je vzdělání či praxe v ekonomickém směru
- velmi dobrá znalost práce na PC – zejména MS Office – Excel, Word, Outlook
- odpovědnost, samostatnost, flexibilita, bezúhonnost, důslednost a pečlivost
- výhodou je zkušenost s účtováním v programu SAP

Pracovní podmínky:

- platové zařazení v 9. platové třídě v souladu s platnými právními předpisy, po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku
- pružná pracovní doba
- plný úvazek
- **předpokládaný nástup od 3.6.2024**
- **pracovní poměr na dobu neurčitou** se zkušební dobou 3 měsíce

Zaměstnanecké výhody:

- 5 týdnů dovolené
- 5 dní indispozičního volna (sick days)
- 1 den volna na vyřízení osobních záležitostí
- stravenkový paušál v hodnotě 65Kč
- příspěvek na produkty spojení na stáří v částce 270Kč měsíčně
- 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 7. května 2024 na e-mailovou adresu simona.gregorova@uradprace.cz .

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