



Městská část Praha-Suchdol

hledá vhodného kandidáta na pozici

referent(ka) účetnictví, asistent(ka) vedoucího ekonomického odboru

Náplň práce:

- kontrola náležitostí účetních dokladů a jejich evidence a zpracování
- vystavení vydaných faktur
- provádění platebního a zúčtovací styku s bankami, párování plateb
- příprava běžných účetních operací finančního účetnictví
- příprava měsíčních uzávěrkových operací
- příprava ročních závěrkových operací a inventur
- příprava priznání k DPH
- pravidelné inventury účtů s vysokým stupněm rizikovosti (např. pohledávky)
- spolupráce s ostatními členy týmu
- spolupráce s auditory
- příprava analýz a sestav dle požadavků členů týmu
- administrativní zajištění agend v rámci odboru: evidence emailů, korespondence, archivace

Co očekáváme:

- středoškolské vzdělání ukončené maturitou
- čistý trestní rejstřík
- praxi v oboru
- znalost kancelářských aplikací, zejm. výbornou znalost MS Office – Excel
- znalost účetního programu Ginis výhodou
- samostatnost, spolehlivost

Co nabízíme:

- práci na dobu určitou po dobu zástupu na MD/RD, možnost zkráceného pracovního úvazku, nástup možný ihned
- práci v zavedeném týmu v centru Prahy-Suchdola (Suchdolské nám. 734/3)
- možnost parkování na vlastním pozemku
- finanční ohodnocení v platové třídě 8 a v závislosti na dosaženém výsledku
- příspěvek na stravování, příspěvek na rekreaci

V případě zájmu:

- zašlete strukturovaný životopis na emailovou adresu: a.genzerova@praha-suchdol.cz
- k pohovoru bude potřeba originál nebo ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než tři měsíce
- bližší informace poskytne Ing. Anna Genzerová, tajemnice úřadu, tel: 222 361 417, email: a.genzerova@praha-suchdol.cz