

Hledáme nového kolegu/novou kolegyni



Oblastní muzeum Praha-východ, p. o. vypisuje výběrové řízení na pracovní pozici **ekonom/ka**.

Výkon práce: Oblastní muzeum Praha-východ, Masarykovo náměstí 97 Brandýs nad Labem-Stará Boleslav – základní pracoviště; střediska organizace v Brandýse n.L.-St. Bol., Panenských Břežanech, Jenštejnu a Hrusicích

Pracovní úvazek: plný pracovní úvazek (40 hodin týdně)

Platové zařazení: dle platného tabulkového tarifu dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb.

Nástup možný od 1. 8. 2023

Požadavky:

- vzdělání: VŠ ekonomického směru, inženýrské nebo magisterské studium
- praxe: minimálně 5 let, praxe v příspěvkové organizaci výhodou
- znalost účetnictví příspěvkových organizací výhodou
- samostatnost, pečlivost, logické myšlení

Nabízíme:

- platové zařazení dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb.
- zaměstnanecké benefity – služební mobil, 5 týdnů dovolené

- vzdělávání a zdokonalování se v oboru
- pracovní smlouvu na dobu určitou 1 rok s možností prodloužení na dobu neurčitou

Výhodou:

- předchozí praxe v příspěvkových organizacích

Popis pracovní náplně:

Mzdová a personální agenda

1. evidence zaměstnanců (pracovní smlouvy, platové výměry, os. dotazníky, lékařské prohlídky aj.)
2. přihlášky a odhlášky ZP, SP zaměstnanců
3. dohody o provedení práce, dohody o činnosti
4. evidence stravenkového paušálu
5. roční vyúčtování daně z příjmů a srážkové daně pro FÚ
6. roční evidenční listy důchodového zabezpečení
7. roční mzdové listy
8. půlroční výkazy ISP, čtvrtletní výkazy P2-04 pro ČSÚ

Pomocná účetní agenda na základě zastupitelnosti

Došlé faktury

1. evidence došlých faktur, dobropisů
2. evidence a přiřazení objednávek k fakturám
3. vyhotovení a potvrzení likvidačních listů došlých faktur
4. úhrada došlých faktur

Vydané faktury

1. vystavování a evidence vydaných faktur za nákup publikací a upomínkových předmětů

Pokladna

1. evidence příjmů a výdajů

Bankovní výpisy

1. import a bankových výpisů z banky, platební příkazy

Ostatní činnost

1. Komplettní ekonomické vedení organizace (kromě mezd – pouze příprava podkladů pro externí mzdovou účetní)

2. garant ekonomických procesů-rozpočty, žádosti, vyúčtování, pravidelné analýzy, závěrka
3. zpracování dotací
4. přílohy a tabulky dle pokynů KÚ
5. tvorba rozpočtu, jeho plánování a sledování rozpočtových limitů
6. zajišťovat realizaci příjmových a výdajových stránek rozpočtu včetně návrhu opatření
7. mít odpovědnost za dodržování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, vést vnitřní kontrolní systém
8. zpracovávat daňová přiznání organizace ve spolupráci s daňovým poradcem
9. zajišťovat systém financování organizace prostřednictvím více zdrojů financování, např. rozpočtových, mimorozpočtových a dalších veřejných zdrojů např. dotačních
10. roční výkazy pro ČSÚ a NIPOS
11. kontrola pokladen všech středisek
12. dodržování interních směrnic
13. účast na inventarizaci majetku
14. evidence smluv a objednávek
15. podle pokynů vedoucího pracovníka zabezpečuje plnění dalších úkolů v souladu s potřebami OMPV.
16. dbá na dodržování bezpečnostních a protipožárních předpisů a ustanovení Zákoníku práce.

Benefity: 5 týdnů dovolené, příspěvek na stravu

Strukturovaný profesní životopis a motivační dopis (max. 1 normostrana textu) zašlete na e-mail: vlastislav.janik@ompv.cz do 21. 7. 2023.

Vybraní zájemci budou pozváni k osobnímu pohovoru od 24. 7. 2023.

Bližší informace na tel. 737 283 305 v pracovní dny od 9:00 do 15:00 hod.

Oblastní muzeum Praha-východ si vyhrazuje právo výběrové řízení kdykoliv během jeho průběhu zrušit bez výběru vítěze.

Za OMPV

Ing. Vlastislav Janík

Ředitel organizace