

Referent majetkové správy

Popis pracovní pozice:

- správa majetku
- evidence majetku včetně pořizování karet, účtování a odpisů
- podklady pro převod majetku
- zpracování příjmových dokladů inventáře a jejich označení
- vypracování podkladů k metodickému vedení majetkové správy
- spolupráce při provádění inventur, příprava a vyhodnocení
- součinnost na měsíčních a ročních závěrkách s všeobecnou účtárnou
- dílčí podklady pro MK ČR
- ostatní úkoly vyplývající z činnosti oddělení evidence majetku

Požadujeme:

- SŠ vzdělání ekonomického zaměření nebo min. 2 roky praxe na srovnatelné pozici
- schopnost vést kompletní agendu
- základní znalost účetních a daňových předpisů pro účtování majetku
- znalost účetnictví příspěvkových organizací výhodou
- uživatelskou znalost MS Excel, Word, Outlook
- zodpovědnost, flexibilita, týmová spolupráce
- ochotu učit se novým věcem
- komunikativní dovednosti
- čistý trestní rejstřík

Nabízíme:

- zázemí a výhody prestižní kulturní instituce
- odpovídající finanční ohodnocení
- plný pracovní úvazek
- zaměstnanecké benefity
- odborné vzdělávání
- nástup: září/říjen 2017

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete prosím svůj profesní životopis na adresu: hr@ngprague.cz
S ohledem na velký počet uchazečů budeme odpovídat jen těm zájemcům, kteří budou vybráni do druhého kola výběrového řízení.