# **Pozice: ÚČETNÍ, PŘIJÍMACÍ TECHNIK/ČKA**

**Místo výkonu práce: Praha 10**

**Pracovní vztah: práce na plný úvazek
Nástup: ihned (dle dohody)**

**Rámcová charakteristika:**

* Kompletní skladové účetnictví
* Evidence v SW SOAS – zaučíme
* Vystavování – faktury, zakázky, výdejky, příjemky
* Odpovědnost za pokladní knihu a hotovost
* Zajištění inventarizace majetku odloučeného pracoviště
* Zpracování měsíčních hlášení

**Požadavky:**

* minimálně středoškolské vzdělání ukončené maturitou v oboru ekonomie – SŠE, obchodní akademie
* znalost práce na PC – MS OFFICE, Outlook
* spolehlivost, schopnost rychle reagovat
* zodpovědnost, flexibilita, psychická odolnost, schopnost se rychle zaučit
* schopnost týmové spolupráce
* komunikační a organizační schopnost
* zájem o práci, operativní řešení administrativních záležitostí

**Nabízíme:**

* pracovní doba od 6:30 – 15:00, jednosměnný provoz, volné víkendy
* příjemné pracovní prostředí, vstřícný kolektiv
* stabilní zaměstnání
* práce na plný úvazek
* 5 týdnů dovolené
* příspěvek na stravování (zajištění odběru stravy v místě výkonu práce)
* příspěvek na penzijní pojištění
* příspěvek na rekreaci
* možnost využití podnikové chaty k rekreaci a regeneraci sil (Desná – Jizerské hory)
* platové podmínky podle výše započtené praxe dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění

**Kontakt**

Zájemci, kteří splňují výše uvedené požadavky, budou zařazeni do přijímacího řízení jen na základě elektronicky zaslaného CV na e-mail: katerina.palaskova@skolahostivar.cz

Zasláním životopisu uchazeč o vyhlášenou pracovní pozici uděluje souhlas se zpracováním poskytnutých osobních údajů ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, pro účely příslušného výběrového řízení.
Uchazeč zaslání přihlášky do výběrového řízení stvrzuje, že si není vědom osobních ani profesních vazeb, které by při vykonávání činnosti v pozici, o kterou se uchází, znamenaly střet zájmů.