

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: FAKULTETA ZA UPRAVO, Gosarjeva 5, Ljubljana, www.fu.uni-lj.si

Delovno mesto: Vodja finančno-računovodske službe VII/2 - J017916 (M/Ž)

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu.

Delovno mesto razpisujemo za nedoločen čas, s polnim delovnim časom; poskusno delo traja 3 mesece.

Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po univerzitetni izobrazbi (prejšnja), visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (bolonjska) praviloma ekonomske smeri.
- napredno znanje uporabe računalniških programov, predvsem: Word, Excel,
- izkušnje z delom z računovodskim informacijskim sistemom,
- tekoče znanje slovenskega in angleškega jezika,
- 5 let delovnih izkušenj na primerljivih delovnih mestih, upoštevajoč naloge delovnega mesta.

Zaželeno dodatno znanje in druge kompetence:

Pričakujemo, da bo imel/a novi/a sodelavec/ka vodstvene in organizacijske sposobnosti, da bo pri svojem delu discipliniran/a, natančen/na in sposoben/na analitičnega razmišljanja.

Prednost bodo imeli kandidati z znanjem in izkušnjami z uporabo poslovnega informacijskega sistema SAP.

Splošni opis nalog:

- organizira, razporeja in vodi delo na področju finančno računovodskega poslovanja;
- pripravlja dokumente delovnega področja (kontni načrt, finančni načrt, uresničevanje finančnega načrta, sodeluje pri izdelavi programa dela...);
- izdelava zaključnega računa in drugih računovodskih poročil;
- vodi in organizira finančno poslovanje na področju raziskovalne, izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti v okviru zavoda;
- opravlja naloge po navodilih revizorske službe univerze;
- skrbi za razvoj delovnega področja in se permanentno izobražuje,
- opravlja informacijsko svetovalno delo z zunanjimi in notranjimi uporabniki;
- sodeluje in usklajuje naloge z vodstvom in drugimi področji oz. enotami;
- izvršuje sklepe organov univerze oz. članice;
- opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega.

Podrobnejši opis nalog:

- vodenje in nadzor dela v finančno-računovodski službi;
- računovodska, finančna in davčna kontrola vseh računovodskih listin in pogodb;
- kontrola in usmerjanje dela analitičnih knjigovodstev in glavne knjige;
- priprava letnega računovodskega poročila in zaključnega računa;
- obračunavanje plač, pogodbenega dela in drugih prejemkov (nadomeščanje);
- izvajanje plačilnega prometa;
- knjiženje in vodenje evidenc po denarnem toku;
- vodenje predpisanih davčnih knjig in evidenc po ZDDV,
- priprava in evidentiranje obračuna DDV,
- spremljanje in izvajanje zakonodaje s področja DDV;
- sodelovanje pri pripravi računovodskih in finančnih aktov ter internih navodil;
- pripravljanje in izdajanje navodil za izvajanje letnega inventurnega popisa ter nudenje pomoči pri pripravi podatkov za inventurni popis;
- skrb za arhiviranje in hranjenje dokumentacije na svojem področju dela;
- tekoče spremljanje zakonodaje s finančno-računovodskega področja.

Nudimo: urejen delovni prostor, sodobno delovno opremo, možnost stalnega strokovnega izpopolnjevanja, parkirno mesto v parkirni hiši, premakljiv delovni čas.

Prijavo pošljite na el. naslov: ks@fu.uni-lj.si in ji priložite življenjepis z opisom dosedanjih delovnih izkušenj, kopijo diplome in ostala dokazila o izpolnjevanju pogojev za zaposlitev.

Rok za prijavo je **do vključno 5. 6. 2024**.

Kontaktna oseba: Marike Grubar; el. naslov: ks@fu.uni-lj.si, tel. št.: 01 5805 560.