

JAVNA OBJAVA 1 (enega) PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: Univerza v Ljubljani, Fakulteta za računalništvo in informatiko, Večna pot 113, 1000 Ljubljana

Razpisano delovno mesto: VODJA FINANČNO-RAČUNOVODSKE SLUŽBE VII/2 (šifra DM J017916), za nedoločen čas, s polnim delovnim časom

- število razpisanih delovnih mest: 1,
- šifra delovnega mesta: J017916,
- plačna podskupina: J1,
- tarifni razred: VII/2,
- šifra naziva: 0,
- vrsta zaposlitve: polni delovni čas,
- trajanje zaposlitve: nedoločen čas,
- poskusno delo: 3 mesece,
- predviden nastop dela: takoj oz. po dogovoru.

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ustrezne smeri ali
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ustrezne smeri ali
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ustrezne smeri.

Funkcionalna znanja in ostale zahteve:

- delovne izkušnje: 5 let,
- znanja za uporabo računalniških programov (MS Office, napredno znanje Excela, zaželeno poznavanje PIS SAP),
- poznavanje predpisov področja,
- razvite komunikacijske veščine,
- zanesljivost, natančnost in organiziranost pri izvajanju nalog,
- fleksibilnost,
- želja po novih znanjih in izkušnjah ter pozitivni naravnosti.

Opis dela in nalog:

Splošni opis:

- organizira, razporeja in vodi delo na področju finančno računovodskega poslovanja
- pripravlja dokumente delovnega področja (kontni načrt, finančni načrt, uresničevanje inancačnega 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:

- sodeluje pri načrtovanju in usklajevanju finančnih dejavnosti fakultete,
- samostojno vodi finančno računovodske zadeve (izdelava kontnega plana fakultete)
- izdelava finančnih planov fakultete, spremljanje prilivov in odливov finančnih sredstev, nadzor nad glavno knjigo, priprava, nadzor in izdelava letnega popisa opreme in sredstev, izdelava zaključnega računa in vseh potrebnih obdobjnih in letnih poročil, ipd.),
- kontroliranje izdatkov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev,
- načrtovanje in usmerjanje vsakodnevnih dejavnosti v računovodsko-finančni službi,
- sodelovanje pri delu organov fakultete in univerze,
- sodelovanje pri ostalih delih po nalogu tajnika fakultete,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

Kaj nudimo:

- redno zaposlitev,
- delo na domu (do 10 dni/mesec),
- fleksibilen delovni čas,
- moderno delovno okolje,
- parkirno mesto,
- plačana izobraževanja (tečaji, konference, Erasmus izmenjave, ipd.),
- super sodelavce, ki so ti pripravljeni pomagati, ko to potrebuješ,
- teambuilding in rekreacijo na delovnem mestu ter sadje,
- redno delovno uspešnost (2 krat letno),
- konstruktivno reševanje izzivov v strokovnem dialogu in v timskem duhu,
- klepet ob kavi z vodstvom fakultete,
- učinkovito informiranje na delovnem mestu.

Datum objave: 11. 6. 2024

Rok za prijavo: 21. 6. 2024

Prijavo s prilogami kandidati pošljejo na elektronski naslov kadrovska@fri.uni-lj.si z obveznim pripisom: »Vodja FRS-Ime Priimek«.

UL FRI si pridržuje pravico, da v skladu s pogodbeno svobodo po 24. členu ZDR-1 kandidata ne izbere, navkljub temu, da izpolnjuje pogoje. UL FRI si pridružuje pravico, da ne zapolni vseh razpisanih delovnih mest.

Kontaktna oseba na članici:

Mateja Malešič

E-pošta: kadrovska@fri.uni-lj.si