



DESETKA CELJE
Krekov trg 3, 3000 Celje
Matična številka: 5186048000
Ident. št. za DDV: SI 72918985

Razpis **GLAVNI KNJIGOVODJA VI m/ž**

V Javnem zavodu Desetka Celje opravljamo naloge in dejavnosti s področij finančno - računovodskih in svetovalnih storitev primarno za potrebe osnovnih šol in drugih javnih zavodov katerih ustanoviteljica je Mestna občina Celje.

Spadamo med izvajalce neprofitne dejavnosti zato je naš primaren cilj zagotavljanje storitev in dvig kakovosti v družbi.

Naše glavne vrednote so strokovnost, transparentnost, učinkovitost, vključenost in timsko delo, samoiniciativnost, izmenjava informacij, strmenje k izboljšavam (inovativnost), odprtost in razumevanje.

Iščemo motivirano in natančno osebo (preferenčno z izkušnjami) za področje knjigovodstva ter obračuna plač.

K sodelovanju vabimo: **GLAVNI KNJIGOVODJA VI m/ž** (šifra DM J016006)

Opis delovnega mesta

- samostojno vodenje glavne knjige in pomožnih knjig,
- kontiranje in knjiženje poslovnih dogodkov v glavni knjigi in pomožnih knjigah,
- usklajevanje evidenc v glavni knjigi in pomožnih knjigah,
- vnos podatkov v knjigo DDV-ja,
- samostojno vodenje opredmetenih osnovnih sredstev,
- zbiranje, obdelava in vnos podatkov za osnovna sredstva in drobni inventar,
- uskladitev evidenc z glavno knjigo,
- priprava in izpisi evidenc za inventuro,
- spremljanje predpisov s področja računovodstva,
- obračun plač,
- zbiranje, obdelava podatkov in obračun plač, pogodbenega, dela, avtorskih honorarjev in ostalih storitev dela,
- obračun prispevkov in davkov ter odvajanje le-teh,
- priprava in izdelava analitičnih podatkov o plačah,
- priprava in izdelava končnih letnih obračunov plač delavcev,
- spremljanje predpisov s področja obračuna plač,
- priprava zahtevkov za refundacije nadomestil plač,
- priprava zahtevkov za refundacije javnih del,
- izdaja potrdil o prejetih plačah in drugih prejemkih delavcev,
- izdelava statističnih poročil,
- arhiviranje dokumentacije,
- opravljanje drugega dela po navodilih direktorja.

Pričakujemo

- aktivno obvladovanje slovenskega jezika,
- najmanj 6/1 stopnjo izobrazbe, ekonomske smeri,
- najmanj 1 leto delovnih izkušenj na zahtevani stopnji izobrazbe (oz. primerljivih izkušenj na področju knjigovodstva),
- poznavanje Slovenskih računovodskih standardov ter zakonodaje s področja davkov in financ,
- izkušnje in poznavanje obračuna plač je prednost, ni pa pogoj,
- računalniško pismenost in poznavanje orodij MS Office (predvsem Excel in Word) ter interneta,
- izkušnje oz. poznavanje programa saop iCenter je prednost, ni pa pogoj,
- komunikacijske in organizacijske sposobnosti,
- natančnost, odgovornost, vesten odnos do dela, sodelavcev in uporabnikov,
- samoiniciativnost, pozitivno naravnost in pripravljenost na učenje, pripravljenost na timsko delo in usmerjenost k doseganju skupnih ciljev,
- željo po osebnem in profesionalnem razvoju,
- vozniški izpit B kategorije.

Nudimo

- zaposlitev za nedoločen čas s poskusno dobo 3 mesecev,
- enoizmensko delo v dopoldanskem času,
- 40 urni delovni teden, delo od ponedeljka do petka,
- fleksibilni delovni čas z mogočim občasnim delom na daljavo,
- delo v javnem sektorju,
- možnost kolektivnega nezgodnega zavarovanja,
- možnost kolektivnega nezgodnega zavarovanja za družinske člane,
- dodatno pokojninsko varčevanje – Modra zavarovalnica,
- urejeno delovno okolje ter dobre delovne pogoje,
- prijeten kolektiv,
- aktivnosti s področja skrbi za zdravje zaposlenih,
- možnost strokovnega in osebnega razvoja ter napredovanja.
- začetek dela takoj.

Kandidate vabimo, da se s spremnim pismom in življenjepisom iz katerega morajo biti razvidne delovne in druge izkušnje ter kompetence, prijavite na e-naslov: info@desetka-celje.si. Prijave kandidatov zbiramo do vključno 2.4.2024. Vloge lahko oddate tudi po tem roku, vendar bodo upoštevane samo v primeru, da bo še obstajala potreba po zaposlitvi oz. se bodo izvajali novi krogi izborov. Za dodatne informacije smo na voljo na navedenem elektronskem naslovu.

Direktor
Gregor Kolenc