



Ekonom/ekonomka rektorátu JU

Pracovní náplň

- zpracování podkladů pro sestavení rozpočtu přiděleného úseku,
- zpracování údajů o rozpočtech v ekonomickém informačním systému,
- odpovědnost za sledování a kontrolu hospodaření přiděleného úseku,
- rozpis přidělených prostředků, změnová řízení,
- komunikace s osobami odpovědnými za hospodaření útvaru,
- vypořádání příspěvku a dotací přiděleného úseku,
- kontrola čerpání rozpočtu na účetnictví,
- rozborová činnost a tvorba reportů,
- administrativní činnost spojená s přidělenou agendou.

Požadujeme

- vysokoškolské vzdělání ekonomického směru,
- praxe v oblasti ekonomiky a podnikových financí min. 3 roky,
- orientace v podvojném účetnictví,
- orientace v zákoně o DPH,
- orientace v účetních standardech a postupech pro organizace, které nejsou zřízeny za účelem podnikání výhodou,
- dobrá uživatelská znalost MS Office (zejména MS Word, MS Excel),
- znalost anglického jazyka min. na úrovni B1 výhodou,
- schopnost a ochota pracovního nasazení, pečlivost, koncepční přístup.

Nabízíme

- možnost profesního rozvoje,
- perspektivu zaměstnání,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, MS Office zdarma pro soukromé využití, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu apod.

Nástup od: ihned nebo dle dohody

Pracovní úvazek: úvazek 1,00

Pracovní poměr: pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s tříměsíční zkušební dobou s možností prodloužení.

Mzda: dle Mzdového předpisu JU, po zapracování možnost výkonnostní prémie.

Strukturovaný **profesní životopis** a **motivační dopis** s označením „**Ekonom/ekonomka**“ zašlete na e-mail: personalni@jcu.cz do **14. 4. 2023**.

Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.

