

Referent/ka majetkové správy, účetní

Místo výkonu práce: Zámek Bruntál, Zámecké nám. 1/7, 792 01 Bruntál

Nástup: 1. 7. 2023, případně dle dohody

Požadavky pro výkon práce:

- samostatnost, spolehlivost, pečlivost, zodpovědnost
- trestní a morální bezúhonnost
- středoškolské vzdělání ekonomického směru zakončené maturitou
- praxe není podmínkou, vhodné i pro absolventy, výhodou dobrá znalost programu Excel a Word

Pracovní náplň:

- evidence majetku v programu RON, příprava podkladů pro účetní odpisy včetně tvoření odpisového plánu
- inventarizace majetku a závazků, zpracování inventarizačních seznamů, provádění fyzických inventur
- komplexní zajišťování fakturace v účetním programu GORDIC v modulu KDF a KOF
- pomocné účetní operace v účetním programu GORDIC
- administrativní práce

Nabízíme:

- pracovní poměr na dobu určitou na 1 rok s možností prodloužení
- zázemí významné kulturní instituce a stability příspěvkové organizace Moravskoslezského kraje
- měsíční plat v 8. platové třídě (21.800 Kč - 29.520 Kč) dle dosažené praxe + osobní ohodnocení
- stravenkový paušál, příspěvek na penzijní připojištění, možnost využití T-Mobile Benefit, sick day

Termín pro podání přihlášky: 24. 5. 2023

V rámci přihlášení se do výběrového řízení zašlete:

- motivační dopis
- profesní životopis

Kontaktní osoba: Lucie Schenková, personalistka (e-mail: LSCHENKOVA@MUBR.CZ)

Místo bude obsazeno výběrem z uchazečů.

Zaměstnavatel si vyhrazuje právo nevybrat žádného z přihlášených uchazečů a výběrové řízení zrušit.

Odesláním životopisu udělíte Muzeu v Bruntále, příspěvkové organizaci souhlas ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (Nařízení EU č. 2016/679), ke shromažďování, zpracovávání a uchovávání Vašich osobních údajů pro účely výběrového řízení na toto či jiné vhodné pracovní místo, a to maximálně v délce jednoho roku. Svůj souhlas můžete písemnou formou kdykoli odvolat.