

Zavoda za šport Kranj, Partizanska 37, 4000 Kranj razpisuje prosto delovno mesto:

RAČUNOVODJA VII/2 (I) / računovodska dela in dela poslovne administracije

Opis dela in nalog :

- spremlja zakonodajo in predpise s področja financ, računovodstva in računovodskih standardov
- usmerjanje izdelave organizacijskih predpisov in navodil iz svojega področja
- pripravlja temelje za izdelavo kalkulacij in predračunov za aktivnosti, ki potekajo v zavodu
- izdeluje podlage za finančni načrt in spremlja njegovo realizacijo in o odmikih obvešča direktorja
- pripravlja predpisane obrazce pri zaključnem računu ter poročanje in tolmačenje zaključnega računa
- spremlja realizacijo prihodkov po pogodbah
- vodi finančno poslovanje in plačilnega prometa v skladu z akti in gradivi za obravnavo na sejah organov zavoda ter računovodskimi opravili, evalvacijami ter skrbjo za dobro gospodarjenje zavoda
- vodenje davčnega poslovanja, finančnega in stroškovnega knjigovodstva
- računovodsko spremljanje, analiza in nadzor poslovanja ter priprava podatkov za revizorje
- izvaja obračun plač ter izplačila plač in drugih prejemkov
- sestavljanje analitičnega finančnega kontnega plana ter priprava stroškovne kontne sheme
- sodelovanje pri izgradnji notranjega informacijskega sistema za potrebe računovodstva in financ
- pregledovanje računov glavne knjige, ugotavlja nepravilnosti in vodi razgovore o svojih opažanjih, predlaga korektivne ukrepe in priporočila ob ugotovljenih odstopanjih
- pripravlja poročila o delu in računovodskem in knjigovodskem stanju za organe upravljanja
- spremlja poslovne aktivnosti lokalne samouprave in organizacijske procese na Mestni občini Kranj z vidika računovodstva
- ugotavlja višino prostih razpoložljivih sredstev, s katerim razpolaga v določenem obdobju in uravnava likvidnostno politiko oz. kratkoročno naložbeno politiko
- pripravlja finančna poročila za lokalno in državno upravo, statistike
- podpisovanje dokumentov računovodstva v skladu s pooblastili
- skrb za primerno hrambo računovodskih knjig in knjigovodske dokumentacije zavoda
- druga dela po nalogu direktorja.

Zahtevani pogoji :

zahtevana izobrazba (stopnja, smer): VII./2 - najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba, ekonomska smer

delovne izkušnje: 3 leta delovnih izkušenj, za katera se zahteva najmanj specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja), ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba

zahtevani drugi pogoji: znanje angleškega oz. enega od drugih svetovnih jezikov

potrebna znanja: dobro pisno in pogovorno izražanje, poznavanje računovodskih standardov, zakonov in predpisov s področja financ in računovodstva, delo z osebnim računalnikom

sposobnosti: organizacijske sposobnosti ter obvladovanje konceptualnega in analitičnega mišljenja, skrbnost, natančnost, doslednost in upoštevanje zakonsko predpisanih rokov pri izvajanju zastavljenih nalog

odgovornost: za poslovanje zavoda in doseganje načrtovanih finančnih rezultatov, za natančno in ažurno izvajanje dela v skladu z zakoni, predpisi in standardi, za varovanje poslovne tajnosti in varovanje ugleda zavoda

poskusno delo: največ 3 mesece

delovni čas in kraj dela: je določen v pogodbi o zaposlitvi

zdravstvene zahteve: ustrezna zdravstvena sposobnost v skladu z oceno tveganj

posebni delovni pogoji: so opredeljeni z izjavo varnosti z oceno tveganja

Kandidati vložijo prijavo z življenjepisom in potrdilom o zahtevani izobrazbi v pisni obliki, ki jo pošljejo v zaprti ovojnici z označbo: "Prijava na razpis – računovodja – Ne odpiraj!", na naslov: Zavod za šport Kranj, Partizanska 37, 4000 Kranj, in sicer v roku 14 dni po objavi na Zavodu RS za zaposlovanje, OS Kranj, na spletni strani Zavoda za šport Kranj (www.zsport-kranj.si) in Mestne občine Kranj (www.kranj.si).

Informacije: Jana Janežič, tel.04 201 44 20, info@zsport-kranj.si

Branko Fartek, direktor