

Ekonom / ekonomka, účetní

Gymnázium Přírodní škola, z.ú. je nestátní škola s 30 letou tradicí. Toto osmileté gymnázium patří mezi nejinnovativnější školy v rámci zemí OECD. Škola nabízí zajímavý přístup ke vzdělávání, který kombinuje klasické znalostní učení s velkým množstvím aktivních forem výuky (projekty, výjezdy, badatelské formy, zážitkové vzdělávání, tvůrčí bloky ad.). Ke studiu na Přírodní škole se stabilně hlásí velký počet uchazečů a ke studiu dojíždí kromě pražských rezidentů také děti ze středních Čech. Vzhledem ke všeobecnému zaměření školy a také díky možnosti vyzkoušet si v rámci studia řadu oborů, pokračují absolventi ve studii na školách různého typu – přírodovědně, humanitně, i technicky zaměřených.

Baví Vás tvorba a implementace strategie financování středně velké společnosti, účetnictví, rozpočtování a související administrativa? Hledáte práci u stabilního zaměstnavatele? Rádi Vás přivítáme v našem týmu.

Počet otevřených pozic: 1

Výše úvazku: 20 h/týdně ekonom, 10h/týdně účetní

Pracovní poměr: na dobu určitou 1 roku, při vzájemné spokojenosti prodloužení

Datum nástupu: září 2023

Uzávěrka přihlášek: 20. července 2023

Vaší náplní práce bude zejména:

- Orientace ve finančních vstupech a výstupech organizace,
- příprava podkladů pro tvorbu rozpočtu,
- sledování platební kázně - školné, upomínky dlužníkům,
- práce s hotovostí, sledování pohledávek a závazků na účtu,
- administrace pokladní knihy, faktur,
- vyhledávání, příprava, administrace a čerpání fondů,
- příprav rozpočtů a vyúčtování akcí školy (výjezdy, projekty),
- zpracování a předávání podkladů pro daňová přiznání, kontrolní hlášení,
- podíl na pracích souvisejících s měsíčními a ročními uzávěrkami účetnictví – příprava podkladů, komunikace s účetní, včetně pravidelných kontrol,
- příprava podkladů pro finanční části monitorovacích zpráv projektů, kontroly a audity, inventarizace majetku a závazků, evidence a archivace dokladů,
- vedení podvojného účetnictví organizace a související agendy.

Kvalifikační a jiné požadavky:

- SŠ/VŠ vzdělání ideálně ekonomického směru,
- Prokazatelná praxe na pozici ekonom/ekonomka nebo účetní/účetního min. 2 roky, · dobrá znalost účetní a daňové legislativy,
- dobrá znalost práce na PC (účetní SW, Word, Excel),
- aktivní znalost anglického jazyka slovem a písmem na komunikační úrovni, · přesnost, pečlivost,
- analytické myšlení, schopnost koncepční práce, ochota učit se novým věcem, · schopnost pracovat samostatně i v týmu,
- dobré organizační a komunikační dovednosti,
- bezúhonnost, čistý trestní rejstřík.

Výhodou je, máte-li tyto zkušenosti či znalosti:

- zkušenosti s vedením účetnictví v rámci veřejné instituce – ideálně školy, · orientace v problematice financování škol, systému finanční kontroly, · zkušenosti s přípravou, administrací a účetním uzavíráním projektů státní i nestátní podpory (ESF, granty, ministerské projekty apod.).

Nabízíme Vám:

- zajímavou práci pro výjimečnou střední školu v příjemném kolegiálním prostředí, · pružnou pracovní dobu včetně možnosti občasně práce z domova,
- možnost účastnit se akcí školy a zažívat přesah ekonomické a účetní práce do vzdělávání · možnost dalšího školení a vzdělávání,
- možnost účastnit se programu Erasmus+,
- zaměstnanecké výhody (stravenkový paušál, finanční benefit ve výši až 6000 Kč/rok, očkování proti chřipce, klíšťové encefalitidě, společný zimní pobyt zaměstnanců s rodinami), · pracoviště v blízkosti metra B Lužiny.

Jak se můžete přihlásit:

Strukturovaný životopis a motivační dopis, obojí v češtině a angličtině, prosím zašlete formou e-mailu na adresu matura@prirodniskola.cz **do 20. července 2023.**

Proces výběru:

Vhodní/vhodné uchazeči/uchazečky budou zváni/zvány na osobní pohovor. Výběrová kritéria jsou doložení všech požadovaných dokumentů a soulad profilu uchazeče/uchazečky s požadavky na danou pozici.

V případě nejasností či dotazů spojených s výběrovým řízením prosím kontaktujte zástupce ředitele na matura@prirodniskola.cz

Jako zaměstnavatel poskytujeme rovné příležitosti. Podporujeme diverzitu a snažíme se vytvářet pracovní prostředí uspokojující individuální potřeby všech zaměstnanců

Děkujeme za Váš zájem a těšíme se na Vaši odpověď!