

Divadelný ústav vyhlasuje konkurz na pracovnú pozíciu:

Pokladníčka a referentka ekonomických činností projektov

Termín nástupu: **1. januára 2023**

Druh pracovného pomeru: **pracovný pomer na určitú dobu**

Počet mesiacov: 12

Miesto práce: **Bratislava**

* Základná zložka mzdy (brutto) : 1 100 € za mesiac

Náplň práce:

*Samostatne vykonávanie pokladničnej činnosti – vedenie eurovej a valutovej pokladne v elektronickej forme.

*Zodpovedá a samostatne vykonáva komplexnú pokladničnú činnosť – vedie eurovú a valutovú pokladňu v elektronickej forme v rámci ekonomického programového vybavenia - IS Softip Profit.

*Predkontuje pokladničné účtovné doklady, kontroluje ich formálnu a vecnú stránku, podáva návrhy na ich odstránenie a doplnenie dokladov v zmysle platnej legislatívy, najmä zákona o účtovníctve, súvisiacich vykonávacích aj interných predpisov.

*Vedie agendu pracovných ciest, poskytnutie preddavkov na služobné cesty, kde zároveň zodpovedá za ich evidenciu a sleduje včasnosť ich vyúčtovania, likvidáciu cestovných náhrad a výdavkov pri tuzemských a zahraničných služobných cestách podľa zákona o cestovných náhradách a v súlade s interným predpisom zamestnávateľa, vyúčtovanie tuzemských služobných ciest, kde zároveň zodpovedá za správnosť ich vyúčtovania.

*Zabezpečuje styk s bankovou inštitúciou.

*Zabezpečuje evidenciu v účtovnom systéme Softip POK a prevzatie stravných lístkov zamestnancov organizácie.

*Vyúčtováva a kontroluje vecnú a formálnu stránku nákupov v hotovosti z preddavkov ako aj podaných žiadostí na vyplatenie.

*Vykonáva fyzickú a dokladovú inventarizáciu pokladničnej hotovosti v zmysle schválenej smernice organizácie

*Sleduje čerpanie schválených finančných prostriedkov na účelovo určených programov prioritných projektov rozpočtu,

*Zúčtováva v spolupráci s inými oddeleniami projekty, ktoré organizácia získala z iných organizácií verejnej správy.

*V spolupráci s finančným účtovníkom vykonáva zúčtovanie prioritných projektov so štátnym rozpočtom, v zmysle pokynov daných MK SR.

*Spolupracuje a riadi po ekonomickej stránke medzinárodné projekty ktoré organizácia získala.

*Poskytuje ekonomické služby pracovníkom iných organizačných zložiek.

*Dodržiava bezpečnostné predpisy.

*Plní ďalšie úlohy, na základe poverenia vedúcej centra alebo riaditeľky DÚ.

Požiadavky na zamestnanca:

*vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa v odbore ekonomika služieb

*dĺžka praxe aspoň 1 rok

*finančná, ekonomická a matematická zručnosť, samostatnosť

*znalosť zákonov a predpisov v oblasti podnikových financií a účtovníctva

*skúsenosti s prácou účtovného programu SOFTIP PROFIT, resp. s relevantným programom na dobrej úrovni

*precíznosť, spoľahlivosť, praktické myslenie

*hospodárska korešpondencia

*strojopis na pokročilej úrovni

*pokladňa na pokročilej úrovni

*pokročilá úroveň anglického jazyka

* výborná úroveň slovenského jazyka

Výhody: stravné lístky aj počas dovoleníek
podpora sporenia v III. pilieri

Pracovné podmienky:

Pracovný čas: od 8:00 do 16:00

Práca na zmeny: jednozmenný pracovný režim

Informácia pre uchádzačov: Záujemcovia môžu zasielať žiadosť o pracovnú pozíciu a svoj životopis na e-mailovú adresu du@theatre.sk alebo na korešpondenčnú adresu Divadelného ústavu (Jakubovo námestie 12, 813 57 Bratislava) do 19. 12. 2022. Do žiadosti je potrebné napísať súhlas so spracovaním osobných údajov za účelom výberu na inzerovanú pracovnú pozíciu v zmysle Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Uchádzači, ktorí spĺňajú vyššie uvedené požiadavky, budú pozvaní na osobný pohovor.

Informácie o sprostredkovaní:

Termín uzávierky žiadostí je 19. 12. 2022

Predpokladaný termín konkurzu je od 19. 12. 2022

Kontaktná osoba: PhDr. Diana Selecká

tel.: 02/20487102

e-mail: diana.selecka@theatre.sk

Všetkým záujemcom vopred ďakujeme!

Centrum prezentácie a marketingu