

V našo ekipo vabimo novega sodelavca* na prostem delovnem mestu

Višji svetovalec področja II.

Zaposleni bo opravljal delo računovodje v javnem zavodu. Njegove naloge bodo povezane s finančnim delovanjem javnega zavoda, pripravo različnih računovodskih in finančnih dokumentov v skladu z zakonodajo, ki velja za javni zavod. Poudarek bo na nalogah kot so priprava finančnih načrtov, spremljanje stroškov, priprava različnih finančnih predračunov, poročil in analiz za notranje in zunanje uporabnike ter notranje kontrole. Strokovno in svetovalno bo sodeloval z zunanjimi institucijami, strokovnimi službami ter z drugimi zunanjimi izvajalci (ministrstvi, Evropsko komisijo, revizorji, organizacijami iz tujine). Zaposleni bo moral dobro poznati ter spremljati in implementirati področje zakonodaje (plačni sistemi v javnem sektorju, pravila za javni sektor, knjiženje, računovodska in davčna zakonodaja, javno naročanje, pravila, itd.).

Prednost bo imel kandidat, ki pozna projektni management (finančni del) – načrtovanje projektov, spremljanje in poročanje – ter ima izkušnje z napredno uporabo sodobnih informacijskih orodij (napredno delo s preglednicami, urejevalniki besedil in bazami podatkov, poznavanje različnih spletnih aplikacij in programov), je prilagodljiv in pripravljen na učenje in poglobljanje računalniškega znanja.

Zaposlitev bomo sklenili za nedoločen čas s 6 mesečnim poskusnim delom.

Opis del in nalog:

- izvajanje strokovno zahtevnejših nalog delovnega področja;
- samostojno oblikovanje strokovnih in zahtevnejših dokumentov;
- sodelovanje pri oblikovanju sistemskih in strokovnih rešitev na delovnem področju;
- sodelovanje s strokovnimi službami ter z drugimi zunanjimi izvajalci;
- opravljanje drugih zahtevnejših nalog po pooblastilu;
- vodenje projektih skupin za zahtevnejše projekte in naloge;
- sodelovanje v projektih skupinah oz. po nalogu nadrejenega;
- priprava in izvajanje razpisnih pogojev in razpisov;
- izvajanje operativnih nalog skrbništva nad pogodbami z delovnega področja;
- priprava analiz, informacij, poročil in drugih zahtevnejših gradiv;
- priprava strokovnih poročil z delovnega področja;
- sodelovanje in povezovanje z domačimi in tujimi institucijami;
- izvajanje in organizacija promocijskih predstavitev;
- oblikovanje promocijskih gradiv;
- priprava baz podatkov glede na področje dela;
- priprava informacij za ciljne javnosti;

*V tem razpisu so uporabljeni izrazi, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol.

- izvajanje informacijskih in svetovalnih storitev ter ažuriranje spletnih strani s področja dela;
- izvajanje drugih nalog določenih v letnem programu in po nalogu nadrejenega.

Zahtevana najnižja raven izobrazbe: specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (2. bolonjska st.) – raven SOK: 8

Zaželena smer izobrazbe: ekonomska, smer računovodstvo

Trajanje zaposlitve: **zaposlitev za nedoločen čas**

Poskusno delo: **6 mesecev**

Zahtevano znanje jezikov: **višja raven** znanja angleškega, nemškega ali francoskega jezika

Zahtevane delovne izkušnje: **5 let**

Druga želena znanja, zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- natančnost, odločnost, organiziranost, zanesljivost;
- znanje MS Office;
- analitično razmišljanje in sposobnost kritične presoje,
- zmožnost ocene tveganja,
- etičnost: upoštevanje zakonodaje predpisov in etičnih kodeksov v računovodski stroki, strokovno, pošteno, nepristransko, zanesljivo in odgovorno ravnanje,
- samoiniciativnost, kreativnost, fleksibilnost,
- pripravljenost za izobraževanje.

Rok za prijavo: 14. 1. 2022

Registrska številka prijave za Zavodu za zaposlovanje: OF26206

Prijave z motivacijskim pismom, življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev sprejemamo po navadni pošti ali na elektronski naslov info@cmepius.si.