**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ – HLAVNÍ ÚČETNÍ**

**Hledáme kolegyni/kolegu na pracovní post „HLAVNÍ ÚČETNÍ“**

**Požadujeme:**

* vzdělání minimálně SŠ, VŠ – obor ekonomie velkou výhodou
* praxe v oboru účetnictví ve státním sektoru, nejlépe odvětví justice výhodou
* trestní bezúhonnost
* výhodou je znalost soudního prostředí a soudní aplikace ISAS, IRES, nikoliv podmínkou
* ochotu učit se novým věcem
* samostatnost a pečlivost
* schopnost týmové spolupráce

**Nabízíme:**

* přímé zaučení dosavadní hlavní účetní
* zařazení v platové třídě 11, platový stupeň dle praxe, zvláštní příplatek, příplatek za vedení
* zaměstnanecké benefity (stravenky 110,-Kč, dovolená 25 dní/rok, 6 dní indispoziční volno/rok, pravidelná interní školení a vzdělávání v oboru…
* přátelský kolektiv
* příjemné prostředí soudu v centru Prahy s dobrou dopravní dostupností
* pracoviště v kancelářích, nikoliv openspace
* možnost úpravy pracovní doby, zkrácený úvazek
* časová flexibilita

**Náplň práce:**

* komplexně vést účetnictví, účtovat o stavu, účtování mezd, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o výdajích a příjmech, sestavovat účetní závěrky a vést účetní knihy, sestavovat účtový rozvrh, provádět dokladové inventury a pořizovat inventurní soupisy,
* sestavovat finanční a účetní výkazy a zasílat je správci kapitoly a do IISSP,
* pracovat v systému Státní pokladny – kontrola údajů a přeúčtování skutečností,
* zastupovat rozpočtáře a finančního referenta po dobu jejich nepřítomnosti,
* zajišťovat správu aplikace IRES,
* plnit úkoly spojené s archivací a vyřazováním účetních písemností,
* jako hlavní účetní vykonávat řídící kontrolu v souladu se zákonem o finanční kontrole,
* podílet se na přípravě návrhů vnitřních předpisů týkajících se činnosti oddělení,
* zajišťovat smluvně závodní stravování zaměstnanců a provádět měsíční zúčtování se
* zaměstnanci a FKSP,
* metodické vedení účtárny
* spolupracovat na uzavírání a následné kontrole plnění smluvních vztahů,
* plnit další úkoly podle pokynu ředitelky Správy soudu

**Zaměstnanec odpovídá za:**

* vedení účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví, ČÚS a prováděcími předpisy,
* řádné zpracování účetní závěrky a přípravu podkladů pro státní závěrečný účet.
* **Kontaktní údaje pro zasílání CV:** Bc. Petra Klusáčková – personalista soudu, e-mail: [pklusackova@osoud.phav.justice.cz](mailto:pklusackova@osoud.phav.justice.cz), tel.: +420 221 729 382