

JAVNA OBJAVA PROSTEGA DELOVNEGA MESTA

Članica: Zdravstvena fakulteta, Zdravstvena pot 5, 1000 Ljubljana

1. Razpisano delovno mesto: Samostojni strokovni delavec VII/2 (šifra delovnega mesta J017101) v finančno-računovodski službi (za področje plač in glavne knjige). Delovno mesto razpisujemo za nedoločen čas, s polnim delovnim časom in 3-mesečnim poskusnim delom.

2. Pogoji za opravljanje dela:

■ **Zahtevana izobrazba:**

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske smeri
- visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske smeri
- magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ekonomske smeri

■ **Znanje jezikov:** aktivno znanje angleškega jezika

■ **Računalniška znanja:** napredno znanje uporabe MS Office orodij (predvsem excel)

■ **Druge zahteve:** komunikativnost, organizacijske sposobnosti

■ **Zaželene izkušnje** s področja računovodstva v javnem sektorju

3. Opis dela in nalog:

- samostojno opravljanje nalog finančno-računovodskega področja, zlasti s področja plač,
- priprava, nadzor in evidentiranje knjigovodskih listin,
- koordinacija pridobivanja podatkov za plače ter njihova kontrola,
- samostojno obračunavanje plač, honorarjev ter drugih prejemkov,
- oddajanje zakonsko predpisanih obrazcev, povezanih z obračunom plač in drugih osebnih prejemkov (npr. REK, drugi obrazci na portalu e-Davki, ISPAP, obrazci povezani z KDPZ, ZPIZ) ter drugimi področji,
- obdelovanje in izračun refundacij,
- urejanje, potrjevanje in vodenje evidence o administrativnih prepovedih delavcev,
- skrb za izvršbe, knjiženje in vodenje stanja dolga,
- knjiženje plač in prejemkov po denarnem in obračunskem toku,
- knjiženje drugih poslovnih dogodkov (npr. projektna sredstva, materialno knjigovodstvo,...),
- usklajevanje analitične evidence z glavno knjigo, pregled in nadzor knjižb v glavni knjigi,
- izdelovanje analiz na področju plač in prejemkov ter na širšem delovnem področju,
- sodelovanje z drugimi organizacijskimi službami oz. enotami v povezavi s finančno-računovodskim področjem,
- skrb za arhiviranje in hranjenje dokumentacije na svojem delovnem področju,
- tekoče spremljanje in izvajanje zakonodaje, informacij in novosti na svojem delovnem področju,
- nudenje informacij notranjim in zunanjim uporabnikom,
- izstavljanje računov in vodenje saldokontov kupcev,
- knjiženje prejetih računov in vodenje saldokontov dobaviteljev,
- samostojno usklajevanje in kompletiranje bančnih izpiskov v breme in dobro,
- izdelava in knjiženje temeljnic v zvezi s poslovnimi dogodki,
- sodelovanje pri uvajanju poslovno informacijskega sistema SAP (projekt APIS),
- izvajanje del po nalogu vodje finančno-računovodske službe,
- izvajanje del po odredbi dekana in tajnika,
- opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

4. Rok za prijavo: 10 dni (od 26.1.2023 do 5.2.2023)

Pisne vloge v razpisnem roku pošljite na elektronski naslov: zaposlitev@zf.uni-lj.si. K vlogi obvezno priložite dokazila o izpolnjevanju pogojev (življenjepis z navedenimi delovnimi izkušnjami ter dokazilo o ustrezni izobrazbi).

Univerza v Ljubljani spodbuja enakost spolov pri zaposlovanju in delu. Pogodba o zaposlitvi se lahko sklene le s kandidatom, ki izpolnjuje pogoje za zasedbo delovnega mesta.

5. Kontaktna oseba na članici:

Ime in priimek: Ema Rebernik

Telefonska številka: 01/ 300 -11-25

E-mail: ema.rebernik@zf.uni-lj.si