

JAVNA OBJAVA PROSTIH DELOVNIH MEST

Članica: PRAVNA FAKULTETA

Razpisano delovno mesto: SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (II), Šifra DM: J017103 v Finančno računovodski službi, 1 prosto delovno mesto, M/Ž

- zaposlitev s polnim delovnim časom za določen čas enega leta zaradi začasno povečanega obsega dela - priprava na uvedbo enotnega poslovno-informacijskega sistema APIS in prehod UL PF na produkcijo;
- čas nastopa dela: čim prej, predvidoma 1. junija 2021;
- poskusno delo: 3 mesece.

1. Pogoji za opravljanje dela:

- specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske (finančne ali računovodske) smeri ali visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske (finančne ali računovodske) smeri ali magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ekonomske (finančne ali računovodske) smeri;
- znanje dveh tujih jezikov (odlično znanje angleškega jezika), znanja za uporabo računalniških programov (MS Office, napredno znanje Excel-a), poznavanje predpisov področja, komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti;
- 3 leta ustreznih delovnih izkušenj.

2. Kratek opis dela in nalog:

- aktivno sodelovanje na vseh področjih pri prehodu na poslovno-informacijski sistem APIS
- administrativno vodenje dela
- informacijsko svetovalno delo
- priprava in zbiranje podatkov
- spremljanje informacij, zakonodaje in novosti s svojega delovnega področja
- usklajevanje sintetičnih in analitičnih evidenc dobaviteljev
- usklajevanje knjižnega stanja z dejanskim
- izvedba postopkov povezanih s plačili dobaviteljem
- priprava in pošiljanje poročil, informacij in potrdil
- zagotavljanje popolnih in pravih podatkov v informacijskem sistemu
- zagotavljanje varovanja podatkov
- likvidacija prejetih računov:
 - vodenje knjige prejetih računov
 - preverjanje točnosti in pravilnosti računov
 - pravočasno in pravilno plačilo prejetih računov
 - usklajevanje stanja odprtih postavk
- oddaja davka na dodano vrednost
- vodenje registra osnovnih sredstev
- arhiviranje dokumentacije
- skrb za sprotno knjiženje in ažuriranje elementov režijskih postavk
- poročanje za statistične namene
- sodelovanje pri izdelavi poročil (temeljnih računovodskih izkazov); Sodelovanje pri zbiranju podatkov za pripravo finančnih načrtov, rebalansov
- sodelovanje pri spremljanju projektov
- sodelovanje pri zbiranju podatkov za poročanja
- samostojno opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu tajnika in pomočnika tajnika

Prednost pri izbiri bodo imeli kandidati z izkušnjami in poznavanjem poslovno informacijskega sistema SAP in tisti, ki poznajo delovanje računovodskega in finančnega poslovanja javnega sektorja ali/in visokošolskega sistema.

3. Rok za prijavo: 25. 5. 2021. Prijave se pošiljajo izključno na e-poštni naslov: zaposlitev@pf.uni-lj.si

Kandidati naj posredujejo vlogo z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev.

4. Kontaktna oseba na članici:

- KATARINA ILIĆ STEFANOVIĆ, e-pošta: katarina.ilic@pf.uni-lj.si
- Za vsebinska vprašanja: LIDIJA PAJK, e-pošta: lidija.pajk@pf.uni-lj.si, tel. št.: 01/42 03 126