

Konzervatoř, České Budějovice, Kanovnická 22 přijme do svého týmu kolegu / kolegyni na pozici:

Referent / Referentka správy majetku a pokladní

Typ pracovního vztahu: Pracovní poměr na plný úvazek

Nástup: Ihned nebo dohodou

Náplň práce

- Vedení přesné evidence a inventarizace majetku školy.
- Zpracování agendy v ekonomickém a informačním systému Helios Fenix.
- Zajišťování provozního materiálu, pomůcek a vybavení.
- Komplexní vedení pokladní agendy (příjmy, výdaje) a manipulace s hotovostí.
- Příprava podkladů pro účtárnu.

Požadavky

- Středoškolské vzdělání s maturitou (ekonomický směr výhodou).
- Znalost práce v ekonomickém systému Helios Fenix a zkušenost z příspěvkové organizace vítána.
- Uživatelská znalost PC (MS Office, zejména Excel).
- Pečlivost, spolehlivost, diskrétnost a příjemné vystupování.

Nabízíme

- 8. platovou třídu, výše platu cca 30 000 Kč (podle délky započitatelné praxe).
- Osobní příplatek po zapracování.
- 5 týdnů dovolené a 3 sick days za rok.
- Příspěvek na stravování.
- Benefit ve formě Flexi karty.
- Příjemné pracovní prostředí v zázemí umělecké školy.
- Možnost dalšího odborného vzdělávání.

Pokud Vás tato nabídka zaujala, zašlete nám, prosím, svůj strukturovaný životopis na e-mail: info@konzervatorcb.cz.

Pro bližší informace nás můžete kontaktovat na telefonu: 725 420 024.