Finanční účetní pro Nakladatelství Karolinum

Nakladatelství Karolinum je součástí **Univerzity Karlovy**, největší vzdělávací instituce v České republice. Rozvíjíme publikační činnost v širokém spektru oborů a formátů - od humanitních věd po vědy přírodní a medicínu, od vědeckých monografií, časopisů a učebnic k elektronickým zdrojům.
Vydáváme publikace o dějinách střední Evropy, knihy o umění, jazykové učebnice a oborové edice (se zaměřením na literární vědu, historii kultury, lingvistiku, filozofii, vizuální kulturu aj.), včetně překladových titulů renomovaných zahraničních vydavatelů.
Další ediční projekty propagují českou kulturu v zahraničí prostřednictvím moderní české beletrie a knih o Praze v cizojazyčných překladech. Tituly vybrané do našeho anglického programu jsou distribuovány po celém světě nakladatelstvím University of Chicago Press.
https://karolinum.cz/informace-a-sluzby/o-nas/karolinum
V našem týmu v současnosti přivítáme nového kolegu nebo kolegyni na pozici Finanční účetní. Hledáme člověka, který má zkušenosti a znalosti v oblasti účetních principů a postupů, je analyticky zaměřený, zodpovědný, pečlivý a orientovaný na detail.

Jaká bude náplň Vaší práce?

- provádění dokladových inventur a pořizování inventurních soupisů
- zpracování účetních dokladů účetních knih a ostatních účetních písemností pro automatizované zpracování
- provádění uceleného souboru účetních operací na jednotlivých účtech nebo skupině účtů
- komplexní zajištění účetního systému na úseku zúčtovacích vztahů k externím a interním zhotovitelům a na úseku nákladů v členění podle syntetických a analytických účtů
- zajištění souladu účetní evidence a skutečného stavu nákladů
- zpracování daňových a účetních dokladů pro automatizované zpracování dat včetně jejich výstupů (přehledy, sestavy)
- zajištění základů daní a daňových povinností z daňových a účetních dokladů
- příprava podkladů pro ČSÚ a MŠMT
- spolupráce s hlavní účetní a metodiky univerzity
- zajištění doprovodné administrativy.

Co byste měli mít, aby se nám dobře spolupracovalo?

- středoškolské vzdělání ekonomického směru a praxi v oboru
- dobrou orientaci v zákonech o daních a účetnictví
- skvělé organizační a komunikační dovednosti, analytické myšlení, samostatnost a kreativitu
- schopnost zvládat i náročnější situace, zejména během uzávěrek účetních období
- smysl pro týmovou spolupráci, aktivní a pozitivní přístup
- znalost MS Office
- znalost angličtiny slovem i písmem na úrovni B1
- orientaci na knižním trhu.

Co Vám můžeme nabídnout:

- rozmanitou práci na plný úvazek
- zázemí nejvýznamnější české vysoké školy
- příjemné pracovní prostředí v centru Prahy
- tým přátelských a vstřícných kolegů, ochotných vždy poradit
- pružnou pracovní dobu
- 5 týdnů dovolené a 5 dnů osobního volna a rozvoje
- služební telefon
- příspěvek na stravování
- příspěvek na penzijní a životní připojištění dle pravidel univerzity
- slevy a výhody v univerzitních zařízeních a u externích partnerů
- pracovní smlouvu na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení na dobu neurčitou
- nástup možný od června 2024.

Pokud Vás naše nabídka zaujala, zašlete nám svůj strukturovaný životopis na email: ruk@teamio.eu . Těšíme se na Vaše odpovědi!

Informace o zpracování osobních údajů uchazečů o zaměstnání na rektorátu Univerzity Karlovy jsou uvedeny na webových stránkách Univerzity Karlovy v sekci Ochrana osobních údajů (GDPR).
Zasláním životopisu zároveň prohlašujete, že jste byl/a správcem řádně informován/a o zpracování osobních údajů v souladu s nařízením GDPR a že Vámi poskytnuté osobní údaje jsou přesné a pravdivé. Následně Vás ještě požádáme o udělení souhlasu se zpracováním osobních údajů pro účely výběrových řízení zaměstnavatele.