
Správce rozpočtu malých odborů

Oddělení rozpočtů a projektového hospodaření Ekonomického personálního a mzdového odboru Rektorátu Univerzity Karlovy (RUK) vyhlašuje výběrové řízení na pozici:

Správce rozpočtu malých odborů – oblast DKRVO, příspěvku a výdajů na reprezentaci

Jaká bude náplň Vaší práce?

- Zajištění komplexní rozpočtové agendy malých odborů RUK včetně tvorby, sledování a aktualizace rozpočtu.
- Správa finančních toků v oblastech:
 - **příspěvek MŠMT,**
 - **DKRVO,**
 - **výdaje na reprezentaci a drobná provozní agenda, doplňková činnost.**
- Průběžná kontrola čerpání prostředků v souladu s interními předpisy UK a se zákonnými požadavky (včetně zásad návrhu zákona o finanční kontrole a zákona o řízení a kontrole ve veřejných financích – zejména princip 3E, předběžná a průběžná kontrola, dokumentace finančních operací).
- Příprava podkladů pro rozhodování vedení UK a pro interní/externí kontrolní orgány.
- Spolupráce s ostatními pracovišti RUK a fakultami UK.
- Administrace interní evidence a ekonomického informačního systému/MIS, podpora tvorby metodik a vnitřních procesů.

Požadavky, které byste měli splňovat:

- SŠ/VŠ vzdělání ekonomického směru.
- Znalost prostředí VŠ či praxe v oblasti veřejných financí, rozpočtování nebo finanční kontroly výhodou.
- Orientace ve finančních procesech veřejné vysoké školy; znalost základních principů finanční kontroly dle připravované legislativy výhodou.
- Uživatelská znalost práce s ekonomickými informačními systémy výhodou.
- Pokročilá znalost práce v Excelu.
- Pečlivost, samostatnost, spolehlivost a schopnost dodržovat kontrolní postupy.
- Dobré komunikační dovednosti a schopnost týmové spolupráce.

Co Vám můžeme nabídnout:

- Práci na plný úvazek pro prestižní univerzitní instituci.
- Smlouvu na dobu určitou 1 roku s možností prodloužení při oboustranné spokojenosti.
- Finanční ohodnocení ve výši 40 - 50 tis. Kč dle kvalifikace a zkušeností
- Možnost podílet se na rozvoji metodik a procesů ekonomického řízení.
- Stabilní pracovní prostředí a možnost dalšího vzdělávání a profesního rozvoje.
- Flexibilní začátek a konec pracovní doby, po zapracování možnost práce z domova.
- 5 týdnů dovolené a dalších 5 dnů osobního volna a rozvoje.
- Příspěvek na stravování, kartu Multisport, řadu slev a výhod v univerzitních zařízeních a u externích partnerů univerzity a další Benefity.
- Nástup možný ihned nebo dle dohody.

Zaujala Vás nabídka?

Zašlete nám prosím svůj strukturovaný profesní životopis na emailovou adresu: ruk@teami.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.