


# Posila na účetní oddělení s administrativou

 30 000 - 32 000 Kč

 Prostějov

## Základní informace

Stavební společnost přijme do svého malého rodinného kolektivu pravou ruku k naší stávající hlavní účetní, spojenou s personalistikou. Vaším úkolem bude výpomoc ekonomickému oddělení s postupným zaučením na samostatnou jednotku v případě zastupitelnosti. Pokud máte znalosti v oblasti účetnictví a čísla Vám nejsou cizí, ba naopak je máte rádi, tak se nám neváhejte ozvat :)

## Náplň práce

- administrativní a účetní výpomoc ekonomickému oddělení, podvojně účetnictví
- příjem a registraci faktur a dokumentů
- zodpovědnost za vyřízení emailů, skenování faktur či dokumentů
- odeslání faktur případně jiných dokumentů k dalšímu schválení v rámci firmy
- využívání evidence zakázek v systému pro řízení stavební výroby (RSV) pro správné přidělení čísla zakázky a nákladového střediska
- práce v účetním programu PREMIER

## Požadavky

- min. středoškolské vzdělání, nejlépe ekonomického směru
- znalost účetních operací (podvojněho účetnictví) - i školní praxe
- praxe výhodou – pozice je vhodná i pro absolventy
- znalost práce v Excelu
- znalost účetního programu (např. PREMIER, POHODA, HELIOS či jiné....)

## Nabízíme

- 5 týdnů dovolená
- roční prémie (13.a 14. mzda)
- příspěvek na penzijní pojištění
- firemní školení
- dotované stravování
- občerstvení na pracovišti
- po domluvě a zapracování na dojíždění do zaměstnání i služební auto
- pružná pracovní doba
- lokalita: Nezamyslice

## Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme

kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku. Tato pracovní nabídka je také vhodná pro: účetní, HR, personalistka, fakturantka, HR recruiter, mzdová účetní, pomocná pracovníce na ekonomické oddělení, výpomoc účetní, účetnictví.....

Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Tým Jobs Contact se těší na spolupráci s Vámi!