

FZŠ a MŠ Olomouc, Holečkova 10 přijme

Pomocnou účetní/účetního

Co bude vaší náplní práce:

- Pomoc hlavní účetní (účtování faktur a bankovních účtů).
- Samostatné účtování na uceleném úseku účetnictví – majetek, pohledávky a závazky, zúčtovací vztahy k odběratelům, dodavatelům a zaměstnancům, finanční prostředky a zdroje.
- Sledování a evidence stavu finančních prostředků na bankovních účtech, kontrola bankovních zůstatků a hotovosti.
- Provádění plateb. Provádění oprav v účetních dokladech.
- Schvalování faktur a objednávek.
- Správa majetku, inventarizace. Obsluha Registru smluv.
- Administrativa spojená s chodem školy (pronájmy, smlouvy, smlouvy s dodavateli).
- Vedení školních evidencí. Komunikace s úřady.

Co od vás očekáváme:

- Min. SŠ vzdělání ekonomického směru.
- Výbornou znalost práce na PC, znalost účetního programu POHODA a kontrolního systému ELKO výhodou.
- Dodržování platných účetních a daňových předpisů.
- Samostatnost, pečlivost a organizační schopnosti.
- Vstřícné vystupování a profesionální komunikaci.
- Odolnost vůči stresu v nárazových obdobích školního roku.

Co nabízíme:

- Stabilitu státní příspěvkové organizace.
- 5 týdnů dovolené. Stravování za výhodnou cenu.
- Možnost nástupu: dle dohody (nejlépe červen 2026).

V případě zájmu kontaktujte Mgr. Lenku Bartákovou (bartakoval@zsholeckova.cz, 730 874 901)