

Masarykův ústav a Archiv AV ČR, v. v. i., hledá zaměstnance na pozici
samostatný finanční účetní

Pracovní náplň:

- evidence a účtování přijatých a vydaných faktur, pokladních dokladů, bankovních výpisů, vystavování příkazů k úhradě (elektronické bankovníctví, papírové příkazy s ČNB),
- sledování saldokont a včasných úhrad,
- cestovní příkazy tuzemské a zahraniční,
- evidence vícezdrojového financování ve vazbě na grantové projekty,
- příprava podkladů ke stavu čerpání dotací během roku,
- evidence objednávek a zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv,
- spolupráce s hlavní účetní v oblasti evidence majetku, inventarizace majetku a závazků, inventury hmotného majetku.

Požadujeme:

- SŠ/VŠ vzdělání ekonomického směru, minimálně 3 roky praxe na pozici obdobného charakteru,
- znalost zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky a účetních standardů, zákona o veřejných výzkumných institucích, zákona o finanční kontrole a jeho prováděcích předpisů, zákoníku práce v oblasti cestovních náhrad, zákona o Registru smluv, orientace v daňových předpisech (daň z příjmů, DPH, silniční daň),
- orientace ve vícezdrojovém financování,
- anglický, německý jazyk – úroveň potřebná pro evidenci cizojazyčných dokladů a základní komunikaci se zahraničními zaměstnanci nebo obchodními partnery,
- uživatelská znalosti práce na PC (MS Office),
- spolehlivost, důslednost, pečlivost, aktivní a samostatný přístup k práci, komunikativnost, schopnost učit se nové věci,
- znalost ekonomického informačního systému EIS JASU (MÚZO Praha s.r.o.) a elektronické spisové služby AthenA (S&T CZ s.r.o.) výhodou,
- předchozí praxe v instituci segmentu vědy a výzkumu výhodou.

Nabízíme:

- stabilní zázemí etablované vědecké instituce,
- práce v mezinárodním kolektivu,
- plný pracovní úvazek (možnost dohody na snížení, minimálně však 0,7),
- smlouvu na dobu určitou 1 roku s možností následného prodloužení,
- odpovídající mzdové ohodnocení,
- 5 týdnů dovolené,
- příspěvek na stravenky a penzijní připojištění,
- sick days,
- možnost dalšího vzdělávání (zaměstnanecké jazykové kurzy, potřebné odborné kurzy apod.),
- místo výkonu práce: Gabčíkova 10, Praha 8,
- nástup možný ihned po výsledku výběrového řízení.

V případě zájmu o danou pozici zašlete svůj profesní životopis na e-mail sekretariat@mua.cas.cz, předmět zprávy: *Finanční účetní*.

Uzávěrka přihlášek: **26. 2. 2021**

Vybraní kandidáti budou pozváni k osobnímu pohovoru, jehož součástí bude ověření základních znalostí v oblasti účetnictví, cestovních náhrad a finanční kontroly.

Ochrana osobních údajů při zaslání životopisu ve výběrovém řízení.

Dovolujeme si Vás informovat, že zasláním odpovědi na inzerát poskytujete Masarykovu ústavu a Archivu AV ČR, v. v. i. své osobní údaje, a to za účelem realizace výběrového řízení a uzavření pracovní smlouvy ohledně Vámi vybrané pozice. Toto zpracování Vašich osobních údajů bude prováděno na právním základě splnění smlouvy dle 6 odst. 1 písm. b) obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR). Vaše osobní údaje budou zpracovávány pouze v nezbytném rozsahu a pouze po dobu trvání výběrového řízení na danou pozici. Zpracování Vašich osobních údajů bude dostatečně zabezpečeno, Vaše osobní údaje nebudou bez Vašeho souhlasu předávány třetím osobám. V souladu s příslušnými právními předpisy Vás informujeme, že máte právo (i) na přístup k osobním údajům, (ii) na opravu či doplnění nepřesných nebo nepravdivých osobních údajů, (iii) na výmaz osobních údajů, (iv) na omezení zpracování osobních údajů ve zvláštních případech, (v) na přenositelnost údajů, (vi) vznést námitku proti zpracování a (vii) obrátit se na Úřad pro ochranu osobních údajů. Masarykův ústav a Archiv AV ČR, v. v. i., prohlašuje, že osobní údaje poskytnuté uchazečem o zaměstnání budou použity pouze v rozsahu určeném pro výběrové řízení. Dále prohlašujeme, že údaje uchováme v databázi nejdéle po dobu jednoho roku od převzetí (doručení).