



## Hledáme samostatnou účetní / samostatného účetního pro oddělení Správy budov naší církve

### Požadujeme:

- praxe s vedením účetnictví min. 2 roky, výhodou zkušenost s účetnictvím správy budov (bytové domy s nájemníky, vyúčtování)
- požadované min. vzdělání: střední odborné s maturitou
- znalost účetních a daňových zákonů
- znalost MS Office, zejména MS Excel
- výhodou zkušenost s programy Aconto a WinDomy — není podmínkou
- výpis z trestního rejstříku

### Nabízíme:

- datum nástupu: ihned, popřípadě dle domluvy (nejpozději 1. 9. 2023)
- pracovní úvazek: plný (nejdříve na dobu určitou, výhledově na dobu neurčitou)
- stabilní zaměstnavatel s více než stoletou tradicí
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, stravenky, příspěvek na penzijní připojištění, občerstvení na pracovišti, firemní rekreační zařízení, vzdělávací kurzy a školení, zvýhodněné půjčky zaměstnancům
- místo výkonu práce: Praha (dopravně atraktivní lokalita v centru: ulice Ječná - tramvaj, v blízkosti metro A, B i C, v případě nutnosti i možnost domluvy parkování)

### Náplň práce:

- kompletní účetní agenda spojená s provozem Správy budov: předpisy nájmu a služeb, přehledy uhrazených nájmu a služeb, vyúčtování nájemníkům, fakturace, zadávání platebních příkazů, zpracování bankovních výpisů a zadávání identifikací (zálohy), inventarizace, vedení evidence, příprava podkladů pro účetní závěrku a příprava podkladů pro zpracování DPH
- úzká spolupráce se stávající bilanční účetní, která má na starosti agendu spojenou s provozem kanceláře církve

V případě zájmu o tuto pozici prosím zašlete strukturovaný životopis a stručný motivační dopis na [personalie@umc.cz](mailto:personalie@umc.cz)