

Nabídka zaměstnání

Vědecká knihovna v Olomouci přijme pracovníka na pozici
ÚČETNÍ/ÚČETNÍ SPECIALISTA/KA

Koho hledáme?

Baví Vás práce s čísly? Dotahujete věci, přemýšlíte v souvislostech a máte rád/a, když všechno sedí? Do našeho ekonomického týmu právě hledáme zodpovědného a pečlivého kolegu/kolegyni, který/á si vezme na starost komplexní vedení účetní agendy.

Náplň práce:

- vedení komplexní účetní agendy příspěvkové organizace (závazky, pohledávky, majetek, odpisy, banka, pokladna aj.),
- inventarizace,
- sestavování účetní závěrky a komunikace se zřizovatelem,
- spolupráce s dalšími odděleními knihovny.

Požadujeme:

- SŠ vzdělání (ekonomické vzdělání nebo dostatečná praxe v účetnictví),
- pečlivost, spolehlivost, samostatnost,
- dobrou znalost práce na PC (pokročilý MS Excel),
- orientaci na výsledek, ochotu hledat řešení a pravidelně se vzdělávat,
- komunikativnost, nekonfliktnost,
- zkušenosti s personalistikou a mzdovou agendou výhodou.

Co nabízíme:

- plný úvazek na dobu určitou (1 rok) s předpokladem prodloužení,
- plat dle nařízení vlády č. 341/2017 Sb. v aktuálním znění – 10. platová třída (stupeň dle doložené praxe), osobní ohodnocení,
- možnost dalšího vzdělávání,
- pružná pracovní doba, možnost home office,
- příjemné pracovní prostředí a přátelský kolektiv 5 týdnů dovolené + 6 dní sick days,
- **zaměstnanecké benefity: stravenkový paušál, příspěvek na penzijní připojištění, zvýhodněný telefonní tarif pro zaměstnance a jejich rodinné příslušníky, čtenářský průkaz VKOL zdarma.**

Jak se přihlásit?

Zájemci zašlou následující materiály:

- strukturovaný životopis s kontaktními údaji a přehledem praxe,
- stručný motivační dopis,
- případně reference od bývalých zaměstnavatelů.

Kam zaslat přihlášku?

E-mailem na **zamestnani@vkol.cz** nebo osobně do sídla organizace.

Uzávěrka přihlášek: 15. listopadu 2025

Předpokládaný nástup: leden 2026 (nebo dle dohody).
