**Članica UL: BIOTEHNIŠKA FAKULTETA, Jamnikarjeva 101, 1000 Ljubljana**

razpisuje prosto delovno mesto:

**SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (I) v Finančno računovodski službi, dekanat**

**Št. ZRSZ: PM63053**

**Šifra DM:** J017102 (m/ž)

**Število razpisanih delovnih mest**: 1

**Šifra naziva:** 0

**Naziv**: samostojni strokovni delavec VII/2 (I)

**Tarifni razred**: VII/2

**Plačna podskupina:** J1

**Plačni razred:** 36

**Trajanje zaposlitve:** nedoločen čas

**Vrsta zaposlitve**: polni delovni čas

**Poskusno delo**: 3 mesece

**Delovne izkušnje:** /

**Pogoji za opravljanje dela:**

* specializacija po visokošolski izobrazbi (prejšnja) ekonomske ali družboslovne smeri ali
* visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ekonomske ali družboslovne smeri ali
* magistrska izobrazba (2. bolonjska stopnja) ekonomske ali družboslovne smeri
* znanje dveh tujih jezikov, znanja za uporabo računalniških programov, poznavanje predpisov področja, komunikativnost, vodstvene in organizacijske sposobnosti
* delovne izkušnje so zaželene
* samostojno opravlja strokovne naloge na svojem delovnem področju
* oblikuje poročila, sklepe in stališča delovnega področja
* koordinira, spremlja in izvaja postopke svojega delovnega področja
* spremlja informacije in novosti na svojem delovnem področju
* opravlja druge naloge, ki vsebinsko sodijo v širše področje delovnega mesta po nalogu nadrejenega

**Opis dela in nalog:**

* samostojno opravljanje nalog finančno-računovodskega področja,
* samostojno in strokovno vodenje glavne, dnevnika glavne knjige in pomožnih knjig,
* kontrola DDV knjig,
* pregled in nadzor knjižb v glavni knjigi (kontroling),
* knjiženje prejetih, zlasti tujih računov, predračunov, avansnih računov,
* priprava plačil,
* sodelovanje pri poročilu Intrastat,
* izvajanje finančnih in računovodskih analiz,
* informacijsko svetovalno delo z zunanjimi in notranjimi uporabniki,
* kontroliranje in spremljanje stroškov in zagotavljanje učinkovite porabe sredstev na določenih stroškovnih nosilcih in stroškovnih mestih,
* sodelovanje pri izdelavi investicijskih in finančnih planov,
* sodelovanje pri izdelavi poročil (temeljnih računovodskih izkazov) za zunanje uporabnike informacij,
* izstavitev zahtevkov drugim proračunskim uporabnikom in njihovo knjiženje,
* določanje novih stroškovnih mest in nosilcev, ažuriranje aktivnih kombinacije stroškovnih mest, stroškovnih nosilcev in virov,
* izdelava poročil za notranje uporabnike informacij,
* spremljanje prilivov in odlivov finančnih sredstev,
* dnevni pregled dokumentov na portalu e-Davki,
* samostojna priprava navodil za notranje uporabnike, sodelovanje pri pripravi internih aktov,
* tekoče spremlja in izvaja zakonodajo na svojem področja dela,
* sodeluje z drugimi organizacijskimi službami oz. enotami v povezavi s finančno-računovodskim področjem,
* skrbi za arhiviranje in hranjenje dokumentacije na svojem področju dela,
* v času odsotnosti sodelavcev FRS nadomešča njihovo delo, glede na potrebe organizacije dela,
* v času odsotnosti vodje FRS nadomešča njeno delo, glede na potrebe organizacije dela,
* izvajanje del po odredbi vodje FRS,
* izvajanje drugih del, ki so navedena v opisu del in nalog za delovno mesto, opravljanje drugih nalog, ki vsebinsko sodijo v širše strokovno področje delovnega mesta.

**Rok za prijavo:** 14 dni, od 15. 11. 2024 do vključno 29. 11. 2024

Elektronske vloge z življenjepisom in dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati v razpisnem roku pošljejo na elektronski naslov: [ks@bf.uni-lj.si](mailto:ks@bf.uni-lj.si).

Kontaktna oseba na članici: **Ana Kaplan Novak,** telefonska številka: 01/320 3030, [ana.kaplan.novak@bf.uni-lj.si](mailto:ana.kaplan.novak@bf.uni-lj.si).