



---

# VEDOUcí ÚTVARU EVIDENCE MAJETKU

---

## Pracovní náplň

- komplexní vedení ekonomických agend zaměřených na investiční majetek a s tím spojená metodická činnost,
- sestavování plánu inventarizací, jejich zajištění a provádění inventarizací na jednotlivých součástech JU,
- spolupráce s metodikem JU,
- měsíční kontrola návaznosti majetkové evidence na účetnictví včetně dokladové inventury majetkových účtů,
- měsíční kontrola majetku včetně převodu do účetnictví.

---

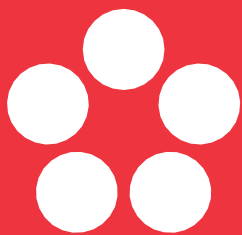
## Požadujeme

- minimálně středoškolské vzdělání, ekonomické výhodou,
- orientace v zákoně o dani z příjmu z pohledu majetku,
- znalost účetnictví z pohledu majetku výhodou,
- dobrá znalost MS Office (zejména MS Word, MS Excel),
- dobré komunikační dovednosti,
- schopnost a ochota pracovního nasazení, pečlivost.

---

## Nabízíme

- práci v příjemném kolektivu,
- zajímavou práci s možností profesního rozvoje,
- perspektivu zaměstnání,
- zaměstnanecké kurzy, další vzdělávání, závodní stravování,
- zaměstnanecké benefity: 5 týdnů dovolené, 4 dny indispozičního volna, dotované stravování nebo stravenky, zvýhodněné mobilní volání či bankovní služby u partnerské banky, MS Office zdarma pro soukromé využití, dětská skupina pro děti zaměstnanců přímo v kampusu apod.



---

**Nástup od:** ihned nebo dle dohody.  
**Pracovní úvazek:** úvazek 1,00.  
**Pracovní poměr:** pracovní poměr na dobu určitou 1 rok s tříměsíční zkušební dobou s možností prodloužení.  
**Mzda:** mzda dle Mzdového předpisu JU, po zapracování 35 000 Kč.

Strukturovaný **profesní životopis** a **motivační dopis** s označením „**Vedoucí-majetek**“ zašlete na e-mail: [personalni@jcu.cz](mailto:personalni@jcu.cz) do **25. 5. 2024**.

**Uchazeči, kteří budou vybráni k osobnímu pohovoru, budou písemně informováni.**

Výběrové řízení může být kdykoli v jeho průběhu zrušeno a žádný z uchazečů nemusí být přijat do pracovního poměru.