



Dům umění města Brna hledá uchazeče kumulovanou pracovní pozici

ÚČETNÍ A POMOCNÝ PERSONALISTA

Popis činnosti:

- evidence a účtování majetku (pořízení, vyřazení, odpisy, sestavování odpisového plánu),
- účtování o prodeji zboží a vstupenek na pokladnách,
- chystání podkladů pro přefakturaci energií dlouhodobým nájemcům a hovorného zaměstnancům,
- výpomoc s personální agendou - příprava dohod o provedení práce a pracovní činnosti.

Očekáváme:

- znalost účetnictví (účetnictví příspěvkových organizací výhodou),
- znalost zákoníku práce,
- minimálně SŠ vzdělání s maturitou,
- odpovědnost, samostatnost, spolehlivost,
- uživatelskou znalost MS Office,
- praxe v oboru vítána.

Nabízíme:

- práci na poloviční pracovní úvazek,
- nástup od 1.5.2017,
- smlouvu na dobu určitou – 1 rok,
- 25 dní dovolené za rok,
- stravenky,
- příjemné pracovní prostředí v centru Brna.

Životopis a stručný motivační dopis zasílejte emailem do 7.4.2017. Pro více informací kontaktujte Ing. Kláru Flekalovou (tel.: 515 917 556, email: flekalova@dum-umeni.cz).