



Obec Košice přijme pracovníka(ci) na pozici účetní obce

Náplň práce:

- komplexní vedení účetnictví a rozpočtu obce
- daňová agenda, vypracovávání a podávání daňových přiznání
- fakturace
- evidence majetku, závazků a pohledávek
- účetní inventarizace majetku
- zajišťování platebního styku s bankami
- další administrativní práce na OÚ

Požadavky

- min. úplné středoškolské vzdělání ekonomického směru
- znalost účetnictví
- dobrá znalost práce s PC (Windows, MS Office, Internet)
- organizační schopnosti
- komunikativnost, samostatnost
- ochota dále se vzdělávat

Příhlášky, obsahující strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních s důrazem na odborné znalosti a kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání, mohou zájemci doručit na Obecní úřad Košice do 21.1.2022.

Bližší informace podá Jaromír Černý, 381 270 141, starosta@obeckosice.cz

Jaromír Černý
starosta obce