

Registrska številka prijave: **OD92249**

Delodajalec: MŠO: 5083354000      šifra SKD: 85.200 *Osnovnošolsko izobraževanje*  
**OSNOVNA ŠOLA JANKA MODRA, DOL PRI LJUBLJANI**  
**VIDEM 17**  
**1262 DOL PRI LJUBLJANI**

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **2400 LJUBLJANA**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **KNJIGOVODJA IN ADMINISTRATOR V - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **PRIPRAVA OBRAČUNOV ZA ŠOLO IN VRTEC, IZDAJA OPOMINOV, KNJIŽENJE PLAČIL, VODENJE POMOŽNIH KNJIG IN KNJIŽENJE, POMOČ PRI LETNEM POPISU, POMOČ PRI EVIDENTIRANJU OSNOVNIH SREDSTEV, OPRAVLJANJE DRUGIH DEL PO NAVODILIH NADREJENIH, POMOČ RAČUNOVODJI IN POLOVNEMU SEKRETARJU, SPREMLJANJE PREDPISOV NA PODROČJU JAVNIH FINANC IN RAČUNOVODSTVA, OPRAVLJANJE TAJNIŠKIH IN ADMINISTRATIVNIH DEL.**

Izobrazba po Klasius: **150 srednja strokovna, srednja splošna, 0311 Ekonomija**Alternativna izobrazba: **-**Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): **-**Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **ne**Poskusno delo: **2 meseca**Zahtevan vozniški izpit kategorije: **-**Zahtevano znanje jezikov: **SL - slovenski jezik razumevanje-tekoče govorjenje-tekoče pisanje-tekoče**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 1 - osnovno****4 - delo z bazami podatkov - 1 - osnovno****7 - poznavanje operacijskih sistemov - 1 - osnovno**

Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: **Organizacijske sposobnosti, nekaznovanost (potrdilo s sodišča in ministrstva za pravosodje), zaželene delovne izkušnje na podobnih delih, osnovno poznavanje področja javnih financ in računovodstva. Zaposlitev takoj.**

Rok za prijavo kandidatov: **5** dni.Način prijave kandidatov: **kandidati naj pošljejo vlogo po pošti**Datum sprejema prijave: **13.8.2021**Datum objave v prostorih zavoda: **13.8.2021**Rok za prijavo kandidatov: **18.8.2021**