



Številka: 100-28/2020-01

Datum: 02. 10. 2020

Kraj in datum objave: v prostorih in na spletni strani Zavoda RS za zaposlovanje, ter spletni strani CPI dne 06. 10. 2020

RAZPIS PROSTEGA DELOVNEGA MESTA
VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II za področje računovodstva

Center RS za poklicno izobraževanje objavlja naslednje prosto delovno mesto:

Višji svetovalec področja II za področje računovodstva ; 1 PROSTO MESTO – nedoločen čas

Podatki o delovnem mestu:

- **polni delovni čas** - 40 ur tedensko, od ponedeljka do petka, enoizmensko delo - samo dopoldne
- zaposlitev za **nedoločen čas** z nastopom dela predvidoma 12. 10. 2020.

Pogoji za zasedbo delovnega mesta:

- **zahtevane delovne izkušnje:** 5 let,
- **izobrazba:** univerzitetna izobrazba (VII/2 stara stopnja ali 2. bolonjska stopnja izobrazbe)

Potrebna funkcionalna znanja:

- znanje angleškega jezika
- poznavanje programskih orodij Word, Excel, Outlook, orodja za internet,
- uporaba multimedijskih pripomočkov.

Opis delovnega mesta:**DELOVNO MESTO:** Višji svetovalec področja II za področje računovodstva

Predpisana izobrazba:	VISOKOŠOLSKA IZOBRAZBA 2. stopnje ali enakovredna izobrazba po prejšnjih predpisih (SOK 8) s področja ekonomije		
Zahtevane delovne izkušnje:	5 let		
Plačna skupina/podskupina:	I 01	Šifra delovnega mesta:	I017160
Tarifni razred:	VII/2	Plačni razred delovnega mesta:	37 – 47
Dodatni pogoji:			
Naloge:			
<ul style="list-style-type: none">– Sprejema, presoja in posreduje poslovne in druge informacije znotraj in izven CPI.– Načrtuje, organizira, vodi in izvaja delovni proces v računovodstvu.– Vodi finančno poslovanje.– Pripravlja finančne plane, analize, finančno-računovodska poročila, knjigovodske listine.– Organizira nadzor nad finančnim poslovanjem in porabo finančnih sredstev.– Pripravlja statistike, izdeluje analize, poročila in predloge vodstvu za odločanje.– Spremlja realizacijo finančnih načrtov po virih financiranja.– Vodi evidence porabe proračunskih sredstev.– Spremlja in upošteva ustrezne zakone in predpise, predvsem računovodske standarde in davčno zakonodajo.– Hrani računovodsko dokumentacijo v skladu s predpisi.– Pridobiva nove teoretične in praktične vidike stroke ter jih vključuje v svoje delo.– Opravlja druge naloge po navodilih vodstva.			

Rok za oddajo vlog na razpisano prosto delovno mesto je 3 dni od objave, in sicer na elektronski naslov maja.gubensek@cpi.si.

Vloga mora vsebovati:

- življenjepis,
- potrdilo o izobrazbi,
- potrdilo o delovni dobi (kopija delovne knjižice ali izpis ZPIZ).

Pripravil/a:

Maja Gubenšek



mag. Janez Damjan

Direktor



Registrska številka prijave: **NX74200**

Delodajalec: MŠO: 5910668000 šifra SKD: 84.120 Urejanje zdravstva,
izobraževanja, kulture in drugih socialnih storitev, razen obvezne socialne varnosti
CENTER REPUBLIKE SLOVENIJE ZA POKLICNO IZOBRAŽEVANJE
Kajuhova ulica 32 U
1000 LJUBLJANA

Upravna enota prostega delovnega mesta oz. vrste dela: **2400 LJUBLJANA**Na prosto delovno mesto bomo zaposlili: **1**Naziv delovnega mesta oz. vrste dela: **VIŠJI SVETOVALEC PODROČJA II ZA PODROČJE RAČUNOVODSTVA - M/Ž**

Podroben opis delovnega mesta: **SPREJEMA, PRESOJA IN POSREDUJE POSLOVNE IN DRUGE INFORMACIJE ZNOTRAJ IN IZVEN CPI.**
NACRTUJE, ORGANIZIRA, VODI IN IZVAJA DELOVNI PROCES V RAČUNOVODSTVU.
VODI FINANČNO POSLOVANJE.
PRIPRAVLJA FINANČNE PLANE, ANALIZE, FINANČNO-RAČUNOVODSKA POROČILA, KNJIGOVODSKE LISTINE.
ORGANIZIRA NADZOR NAD FINANČNIM POSLOVANJEM IN PORABO FINANČNIH SREDSTEV.
PRIPRAVLJA STATISTIKE, IZDELUJE ANALIZE, POROČILA IN PREDLOGE VODSTVU ZA ODLOČANJE.
SPREMLJA REALIZACIJO FINANČNIH NACRTOV PO VIRIH FINANCIRANJA.
VODI EVIDENCE PORABE PRORAČUNSKIH SREDSTEV.
SPREMLJA IN UPOŠTEVA USTREZNE ZAKONE IN PREDPISE, PREDVSEM RAČUNOVODSKE STANDARDE IN DAVČNO ZAKONODAJO.
HRANI RAČUNOVODSKE DOKUMENTACIJE V SKLADU S PREDPISI.
PRIDOBIVA NOVE TEORETIČNE IN PRAKTIČNE VIDIKE STROKE IN JIH VKLJUČUJE V SVOJE DELO.
OPRAVLJA DRUGE NALOGE PO NALOGU VODSTVA.

Izobrazba po Klasius: **170 visokošolska 2.stopnje, visokošolska univerzitetna (prejšnja) ipd., 0311****Ekonomija**Alternativna izobrazba: Nacionalna pokl. kvalifikacija (certifikat): Trajanje zaposlitve: **nedoločen čas**Vrsta zaposlitve: **polni delovni čas**Zahtevane delovne izkušnje: **5 let**Poskusno delo: **ne**Zahtevan vozniški izpit kategorije: Zahtevano znanje jezikov: **AN - angleški jezik razumevanje-osnovno govorjenje-osnovno pisanje-osnovno**Zahtevana rač. znanja: **1 - urejevalniki besedil - 2 - zahtevno****2 - delo s preglednicami - 2 - zahtevno****4 - delo z bazami podatkov - 2 - zahtevno**Druga potrebna dodatna znanja, druge zmožnosti/kompetence oz. drugi pogoji za zasedbo: Zavod naj prosto delovno mesto oz. delo objavi: **v prostorih Zavoda in na spletnih straneh**Objava tudi na naslednjih UE: Rok za prijavo kandidatov: **3** dni.Način prijave kandidatov: Posebne zahteve delodajalca: Kontaktna oseba delodajalca za stike z ZRSZ: **MAJA GUBENŠEK, 01 58 64 229, maja.gubensek@cpi.si**Kontakt delodajalca za BO: **MAJA GUBENŠEK, 01 58 64 229, maja.gubensek@cpi.si**Posredovanje ZRSZ:

Druga sporočila, opombe:

Datum sprejema prijave: 2.10.2020
Rok za prijavo kandidatov: 9.10.2020

Datum objave v prostorih zavoda: 6.10.2020