

ÚČETNÍ

Správa nemovitostí Praha 2, a. s., založená Městskou částí Praha 2, za účelem zajištění služeb v oblasti správy jejího majetku hledá do týmu kolegyni/kolegu na pozici **Účetní**.

Požadujeme:

- ekonomické/účetní vzdělání nebo zkušenosti
- znalost účetních předpisů a daňové problematiky
- znalost práce na PC (MS Office)
- znalost účetního softwaru iDES, příp. ABRA výhodou
- zkušenost s účetnictvím v oblasti správy nemovitostí/vedlejší hospodářské činnosti výhodou
- spolehlivost, samostatnost, pečlivost, flexibilita, týmová práce

Náplň práce:

- účtování zejména přijatých faktur (opravy, údržba, služby) a jejich přefakturace Městské části Praha 2 v systému iDES vč. rozúčtování na jednotlivé domy/byty
- účast na zpracování roční inventury, příprava pro zpracování účetních a daňových výkazů, závěrek, kontrolních hlášení, podkladů pro audit, rozborů hospodaření apod.
- vytváření platebních příkazů pro platby faktur v aplikaci MultiCash

Nabízíme:

- práci na plný úvazek
- odpovídající finanční ohodnocení
- zázemí společnosti zřízené městskou částí
- pracoviště v centru Prahy
- zaměstnanecké benefity
- nástup ihned nebo dle dohody

Zaměstnanecké benefity:

- pružná pracovní doba
- dovolená 5 týdnů
- 2 placené dny sick days
- stravenky 100 Kč (příspěvek zaměstnavatele na stravování 70 Kč)
- služební mobilní telefon bez limitu na volání a SMS

Máte-li zájem se ucházet o nabízenou pracovní pozici, zašlete nám svůj profesní životopis na emailovou adresu jana.drobna@snp2.cz.