



Univerza v Mariboru

Univerzitetna knjižnica Maribor

Gospojna ulica 10  
2000 Maribor, Slovenija

Maribor, 19.4.2024  
Številka: 104-4/2024-1

objavlja prosto delovno mesto:

**J017104 - SAMOSTOJNI STROKOVNI DELAVEC VII/2 (III), šdm: 3001220, Finančno-računovodska služba, za nedoločen čas, s polnim delovnim časom - 40 ur/teden in poskusnim delom treh mesecev.**

Za objavljeno prosto delovno mesto mora kandidat/kandidatka poleg zakonsko predpisanih pogojev, izpolnjevati še naslednje pogoje:

- Zahtevana stopnja izobrazbe: **VII/2. tarifna skupina**
- Zahtevana smer izobrazbe: **ekonomska**
- Klasius SRV: **Sedma raven: Visokošolsko izobraževanje druge stopnje in podobno izobraževanje/ visokošolska izobrazba druge stopnje in podobna izobrazba**
- Klasius P: **314 – Ekonomija; 34 - POSLOVNE IN UPRAVNE VEDE; 31 - DRUŽBENE VEDE**
- Zahtevana znanja: **računalniška znanja**
- Zahtevani posebni pogoji: **/**
- Zahtevani jeziki: **znanje tujega jezika**
- Zahtevane delovne izkušnje: **12 mesecev s področja financ in računovodstva**

**Opis del in nalog:** Sodelovanje pri izdelavi zaključnega računa, izkazov stanja, uspeha, finančnih in denarnih tokov. Vodenje analitičnega in stroškovnega računovodstva za svoje področje dela. Izvajanje nalog za obračun in plačilo DDV in DDPO ter sestavljanje davčnih obrazcev. Knjiženje in kontiranje poslovnih dogodkov v računovodstvu. Knjiženje plačilnega prometa preko UJP in denarnega toka. Odgovornost za obračun, izplačilo, poročanje in knjiženje plač, AH in podjemih pogodb članice na podlagi dokumentacije iz kadrovske službe o odobrenih izplačilih osebnih prejemkov. Izdelava pregleda izplačanih nadomestil in pošiljanje zahtevke refundacij na ZZS. Priprava podatkov za dohodnino, priprava seznama za DURS, izpisi za delavce ter priprava podatkov za PIZ, pok. doba enkrat letno. Usklajevanje kontov glavne knjige, knjiženje dokumentov, sestavljanje finančnih temeljnic in raznih tabel po stroškovnih mestih in nosilcih. Spremljanje realizacije prihodkov po virih financiranja razdelitev le-teh po stroškovnih mestih Priprava dokumentov in ustreznih dokazil knjiženih stroškov projektov za potrebe poročanja in revidiranja posameznih izvedenih projektov. Knjiženje in spremljanje nabave knjižnega gradiva Sodeluje v delovnih in stalnih komisijah organov UM in druge članice. Nadomeščanje sodelavcev in vodje službe. Sodelovanje pri letni in drugih inventurah. Opravljanje drugih sorodnih del po nalogu nadrejenih.

Pogodba o zaposlitvi z izbranim kandidatom/kandidatko bo sklenjena za nedoločen čas s polnim delovnim časom in poskusnim delom treh mesecev.

Vlogo z ustreznimi dokazili o izpolnjevanju pogojev naj kandidati/kandidatke pošljejo na elektronski naslov: [tajnistvo.ukm@um.si](mailto:tajnistvo.ukm@um.si), najkasneje do vključno **3.5.2024**.



Za dodatne informacije nas lahko pokličete na 02/25-07-485.



Ravnateljica UKM  
Mag. Dunja Legat

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Legat", followed by a small flourish or mark.

Objaviti:

- na spletni strani in oglasni deski UKM dne 19.4.2024
- na spletni strani Univerze v Mariboru z dne 19.4.2024
- na spletnih straneh Zavodu Republike Slovenije za zaposlovanje dne 19.4.2024