



celjski mladinski center
prostor svobodnih idej in druženja

Celjski mladinski center, javni zavod
za mladinsko kulturo, izobraževanje,
informiranje in šport
Mariborska 2, 3000 Celje
T +386 (0)3 490 87 40
F +386 (0)3 490 87 41
E info@mc-celje.si

**Celjski mladinski center, javni zavod za mladinsko kulturo,
izobraževanje, informiranje in šport
Mariborska cesta 2
3000 Celje**

Razpisuje prosto delovno mesto POSLOVNI SEKRETAR

Strokovna izobrazba:

višješolska izobrazba (prejšnja)

višja strokovna izobrazba

Stopnja: VI/1

Delovne izkušnje: 1 leto

Osnove za delo:

- organizacijske sposobnosti,
- verbalne sposobnosti,
- znanje slovenskega jezika,
- aktivno znanje angleškega jezika,
- interes in strokovna znanja s področja mladinskega dela,
- poznavanje različnih programskih orodij pri delu z računalnikom,
- opravljen vozniški izpit B kategorije.

Razpored delovnega časa:

Izmenično delo, delo ob sobotah, nedeljah in praznikih.

Poskusno delo: 4 mesece

OPIS DELA:

Prejem in izdaja faktur, kontiranje in likvidiranje prejetih faktur, arhiviranje dokumentacije, priprava dokumentacije za računovodstvo, vodenje papirjev za poslovne enote, izdelava statističnih poročil.

Vodenje kadrovske evidenc, vodenje prisotnosti na delu, priprava podatkov za obračun plač, priprava in obračun potnih nalogov, priprava in objava razpisov, urejanje zavarovanj in zdravniških pregledov, priprava podjemnih pogodb, študentsko delo - evidence.

Izvajanje blagajniškega poslovanja, vodenje gotovinskih blagajn, plačilni promet, priprava finančnih poročil in planov glede na poslovne enote.

Ostala dela po navodilu direktorja.

Rok za prijavo kandidatov: 5 dni od datuma objave

Način prijave kandidatov: kandidati naj pošljejo življenjepis in ostala dokazila po elektronski pošti na polonca.zidar@mc-celje.si

Predviden začetek dela je avgust 2017.