

Název pozice: **VEDOUCÍ KANCELÁŘE OSH VSETÍN**

Zaměstnanec je přímo podřízen starostovi Sdružení hasičů Čech, Moravy a Slezska - Okresní sdružení hasičů Vsetín (dále jen OSH), v případě jeho nepřítomnosti statutárnímu náměstkovi OSH Vsetín.

Vznik pracovního poměru ke dni 1.12.2014

Náplň práce:

- samostatné účtování jednotlivých účetních operací
- kontrola náležitostí účetních dokladů a jejich evidence
- zajištění inventarizace majetku a závazků
- sledování termínů a zajištění zpracování předepsané evidence a statistiky
- zabezpečování vyúčtování dotací Zlínského kraje na činnost OSH a akce SDH v okrese
- vedení evidence členů jednotlivých sborů
- součinnost při pořádání akcí organizovaných OSH
- ostatní dle pokynů starosty OSH a potřeby OSH

Požadujeme:

- SŠ vzdělání
- znalost problematiky SHČMS a členství v SHČMS min. 5 let
- znalost práce na PC, tvorby dokumentů a aktualizování www stránek OSH
- znalost zpracování podkladů pro vedení účetnictví a přiznání k dani z příjmů
- profesionální jednání a vystupování
- komunikativnost
- flexibilita (v případě potřeby zajištění akcí i o víkendu)

Nabízíme:

- 5 týdnů dovolené
- dobré finanční ohodnocení
- perspektivní zaměstnání

Další informace:

V případě zájmu o tuto pozici zašlete, prosím, svůj životopis v českém jazyce a motivační dopis na uvedený email: namestek@osh-vsetin.cz do 21.zář 2014.