

KRAJ, DATUM  
Ljubljana, 16. 6. 2023



**OKS-OLIMP, trženje in poslovne dejavnosti v športu d.o.o.,**  
**Ameriška ulica 2, 1000 Ljubljana**

### **RAZPISUJE 2 PROSTI DELOVNI MESTI**

#### **»STROKOVNI(A) DELAVEC(KA) NA PODROČJU RAČUNOVODSTVA IN FINANC«**

##### **POGOJI:**

- Izobrazba, pridobljena po višješolskih programih, ki so bili veljavni do leta 1994 ali Izobrazba pridobljena po višješolskih strokovnih programih ali Izobrazba, pridobljena po študijskem programu prve stopnje oz. izobrazba, katere raven v skladu z zakonom ustreza izobrazbi, pridobljeni po študijskem programu prve stopnje,
- 3 let delovnih izkušenj,
- 1 leto delovnih izkušenj na področju računovodstva in financ.

##### **ZAHTEVANA POSEBNA DODATNA ZNANJA:**

- znanje enega svetovnega jezika,
- znanje uporabe računalnika,
- obvladovanje specializiranih računovodskih programov in orodij,
- znanja s področja računovodstva in financ,
- vozniški izpit B kategorije.

##### **DELAVEC(KA) BO OPRAVLJAL(A) NASLEDNJE DELOVNE NALOGE:**

- samostojno knjiženje poslovnih dogodkov in izvajanje plačilnega prometa,
- vodenje registra osnovnih sredstev in ostalih pomožnih knjig,
- obračun osebnega dohodka ter drugih vrst prejemkov in z njimi povezano poročanje,
- priprava in realizacija fakturiranja za potrebe OKS-ZŠZ in potrebe povezanih družb,
- spremljanje terjatev in obveznosti OKS-ZŠZ in povezanih družb ter izterjava plačil,
- izdajanje računov, priprava in izvedba kompenzacij ter spremljanje finančnega sodelovanja s sponzorji in partnerji OKS-ZŠZ,
- analitično evidentiranje stroškov in prihodkov ter priprava preglednic in poročil,
- sodelovanje pri izdelavi mesečnih DDV obračunov, statističnih poročil, zaključnih bilanc ter drugih poročil,

- sodelovanje pri pripravi finančnega dela poslovnih in športnih projektov OKS- ZŠZ, kar vključuje tudi projekte, financirane iz sredstev EU in sredstev MOK,
- sodelovanje pri pripravi finančnega dela Letnega delovnega načrta OKS-ZŠZ in spremljanje realizacije ter sodelovanje pri pripravi finančnega dela Letnega poročila OKS-ZŠZ,
- sodelovanje pri vodenju poslovnih knjig in sodelovanje s strankami ter drugimi institucijami,
- sodelovanje pri pripravi strokovnih podlag, analiz ter predlogov,
- sodelovanje s strankami OKS-ZŠZ, zunanjimi partnerji in drugimi institucijami,
- vodenje in vzdrževanje potrebnih evidenc, zapisov ter poročil,
- arhiviranje poslovne dokumentacije in skrb za arhivsko gradivo,
- izvajanje drugih del po usmeritvah vodstva oz. po navodilih nadrejenega, ki so v skladu s strokovno usposobljenostjo delavca(ke) in so sestavni del delovnega procesa.

**RAZPOREDITEV DELOVNEGA ČASA:**

- delo v neenakomerno razporejenem delovnem času

**DRUGE POSEBNOSTI DELOVNEGA MESTA:**

- delo z računalnikom,
- delo s strankami.

Delovno razmerje bo sklenjeno za nedoločen čas in za polni delovni čas (40 ur/teden).

**PRIJAVA NA PROSTO DELOVNO MESTO MORA VSEBOVATI:**

- dokazila o izobrazbi (skenirana verzija diplome)
- življenjepis
- navedbo delovnih izkušenj, iz katerih morajo biti razvidne izkušnje s področja računovodstva in financ
- navedbo naslednjih osebnih podatkov: ime in priimek, rojstni datum, naslov stalnega prebivališča in morebitni naslov začasnega prebivališča, elektronski naslov, številko prenosnega telefona

**NAČIN PRIJAVE NA PROSTO DELOVNO MESTO:**

Pisne vloge z ustreznimi dokazili o izpolnjevanju pogojev, pri čemer mora biti naslovna vloga lastnoročno podpisana, pošljite do vključno 23. 6. 2023 po elektronski pošti na elektronski naslov: [samo.kosir@olympic.si](mailto:samo.kosir@olympic.si). Prepozno poslane prijave v postopku izbora ne bomo upoštevali.

Za dodatne informacije smo dosegljivi na telefonu (051) 357 313 (Samo Košir)

**Matic Švab, direktor**

**OKS-OLIMP d.o.o.**