

Jsme MINT – inovativní škola a školka v Brně

Laskavě, trpělivě a s respektem umožňujeme dětem plný vývoj podle jejich jedinečné individuality již od roku 2016. Nabízíme jednotný systém Montessori vzdělání pro děti od 3 do 15 let.

Koho hledáme?

Do kanceláře školy hledáme finančního a personálního administrátora/ku

Co by byla Vaše práce:

- **Komunikační uzel:** Je hlavním kontaktem pro účetní firmu, připravuje, předává a přebírá podklady, reportuje změny
- **Kompletace mzdových podkladů:** připravuje a kompletuje docházku, cestovní příkazy, eviduje pracovní neschopnosti, dovolené
- **Příprava a kontrola prvotních dokladů:** Kopíruje, skenuje a řadí účtenky, faktury, závazkové podklady (např. chronologicky nebo podle středisek – obědy, družina, nákupy, dodavatelé)
- **Evidence a párování:** Sestavuje a aktualizuje pohledávkové tabulky (např. školní akce, kroužky, třídní fondy, strava, školné) Kontroluje úplnosti dokladů
- **Příprava personálních dokumentů:** Aktualizuje rozvrhy práce, dodatky ke smlouvám, změny pracovních poměrů
- **Správa pokladny:** Eviduje a vyúčtuje drobné výdaje
- **Evidence dotací:** Eviduje nároky na dotace a zaslané zálohy
- **Příprava školských výkazů**

Co očekáváme:

- Pokročilá práce s excelelem, znalost práce na PC (Excel, Word, google workspace)
- Znalost účetnictví výhodou
- Základní znalost angličtiny
- Schopnost komunikovat a spolupracovat s týmem
- Spolupráce na školních akcích a aktivitách, které podporují komunitní život školy

Co nabízíme:

- Stabilní pracovní poměr na 0,5 úvazku
- Intimní a přátelské prostředí malé školy, kde má každý zaměstnanec i dítě možnost být slyšen a cítit se jako součást komunity
- Zajištěné stravování v jídelně školy
- Příležitosti k účasti na školeních, workshopech a seminářích zaměřených na účetnictví a personalistiku
- Možnost práce z domova
- 5 týdnů dovolené

Nástup možný co nejdříve.

Pokud Vás nabídka zaujala, zašlete svůj životopis na adresu: jana.uncovska@mintbrno.cz