

**VOLNÉ PRACOVNÍ MÍSTO: SAMOSTATNÝ/Á VŠEOBECNÝ/Á a MZDOVÝ/Á ÚČETNÍ**

Do týmu společnosti **BossCan ComPrint spol. s r.o.** působící v oblasti prodeje a služeb tiskových, a informačních technologií hledáme zkušeného kandidáta/tku na pozici zabezpečující samostatné a komplexní vedení firemního účetnictví.

**NÁPLŇ PRÁCE:**

- zpracování a příprava měsíčních a ročních účetních závěrek dle české legislativy,
- zpracování daňových přiznání (DPH a silniční daň), podkladů k přiznání k dani z příjmu,
- komunikace s úřady (FÚ, ČSSZ, pojišťovny, banky aj.),
- zpracování statistických a interních účetních výkazů,
- účtování kurzových rozdílů, úvěrů a dohadných položek
- příprava mezd a vedení mzdové agendy,
- kontrola správnosti a úplnosti firemního účetnictví a pravidelné zpracování reportů pro vedení společnosti,
- odsouhlasení vnitropodnikových závazků a pohledávek,
- evidence a účtování majetku,
- evidence a administrace účetních dokladů,
- komunikace s ostatními úseky společnosti,
- kontrola účtování fakturace ostatních úseků společnosti a schopnost řešení účetních a ekonomických problémů,
- účtování kurzových rozdílů, úvěrů a dohadných položek
- vedení a vývoj firemního účetnictví v IS Vario,
- pomocné administrativní a fakturační práce

**POŽADUJEME:**

- SŠ/VŠ vzdělání – obchodně-ekonomického směru,
- praxe v oboru 3-5 let, min. 2 roky s vedením komplexního účetnictví,
- odpovídající znalost a orientace v českých účetních a daňových zákonech, znalost mzdové agendy a problematiky, znalost zákoníku práce,
- uživatelská znalost práce na PC (MS Office – Word, Excel, Outlook, IS Vario výhodou).

**Osobnostní předpoklady:**

- pečlivost, samostatnost a zodpovědnost,
- bezúhonnost,
- organizační a komunikační schopnosti,
- dobré pracovní nasazení, loajalitu.

**NABÍZÍME:**

- zaměstnaní na hlavní/ zkrácený pracovní poměr (plný 8 hod/zkrácený 4hod. možnost 6 hod),
- zázemí zavedené společnosti,
- dobrá dostupnost – pracoviště MODŘICE,
- příjemné pracovní prostředí, kolektiv,
- odpovídající platové ohodnocení,
- podpora profesního vývoje,
- školení dle potřeby a uplatnění v rámci společnosti.

**Informace o pozici získáte a své životopisy pošlete na adresu společnosti:**

**BossCan ComPrin spol. s r.o.,**  
**Sídlem: Brněnská 1116, 664 42 Brno-Modřice**  
**mail: [dvorak@comprint.cz](mailto:dvorak@comprint.cz)**  
**tel: +420 777 711 625**