

EKONOM/KA, ADMINISTRATIVA

MONTESORI
MOZAİKA

v soukromé Montessori škole v Mnichovicích

Čeká vás spolupráce s externí účetní firmou, práce s účetním programem Pohoda, administrativa školy (např. vyplňování výkazů pro MŠMT, hlídání termínů), administrace dotačních projektů, v případě potřeby zástup kolegyně připravující podklady pro mzdy.

Požadujeme:

- Samostatnost
- Pečlivost
- Systematičnost
- VŠ/SŠ vzdělání
- Znalost reality školství, případně ochotu si ji dostudovat
- Znalost angličtiny alespoň na základní úrovni

Nabízíme:

- Pestrou a smysluplnou práci v příjemném a učícím se prostředí
- Zaučení (v prvních měsících možný zkrácený úvazek)
- Zázemí stabilní organizace
- Práci na plný/zkrácený úvazek
- Nástup možný ihned či dohodou
- Mzda v rozmezí 34 000-42 000 Kč dle typu a délky praxe
- 5 týdnů dovolené
- Stravování za zaměstnaneckou cenu
- Pracovní doba je flexibilní, nejčastěji od 7:30 do 16 hodin
- Čerpání dovolené v létě zvládnete, stejně tak i případné povinnosti spojené s nástupem vašich dětí do školy

Zaujala Vás tato pozice? Dejte nám o sobě vědět zasláním svého **životopisu, fotografie a motivačního dopisu** na e-mail tana.kadlecova@montessorimozaika.cz

Nabízíme příjemné prostředí, požadujeme spolupráci a pečlivost.

