

Popis pracovní náplně

Organizace: Město Modřice, orgán: Městský úřad Modřice
Odbor finanční
Funkční zařazení: účetní, pokladní
Vedoucí organizace: starosta města
Přímý nadřízený: vedoucí finančního odboru

Pracovník: **JANA VRÁNOVÁ**

Náplň:

1. Zajišťuje:
 - a. funkci hlavní pokladní města v rámci jednoho inkasního místa Městského úřadu Modřice
 - b. zákonné uložení vlastních dokumentů do předání ústřední spisovně města Modřice
 - c. agendu výdeje stravenek zaměstnancům
 - d. agendu materiálního zabezpečení pracovníků úřadu, úklidu a topiče (pracovní pomůcky, ošacení, ochranné prostředky atd.)
 - e. agendu poplatků za inzeráty zveřejněné v modřickém Zpravodaji
 - f. sledování příjmů z bankovních výpis a následnou předkontace
 - g. vystavování faktur a jejich evidenci
 - h. vedení účetních knih
2. Spolupracuje
 - a. s vedoucím odboru při přípravě a zabezpečení inventur majetku města
3. Zastupuje přiměřeně:
 - a. účetní v době nepřítomnosti dle pokynů vedoucího finančního odboru
 - b. referenta evidence obyvatel při přihlašování k trvalému pobytu
 - c. pracovníka vydávajícího ověřené výstupy z informačního systému v rámci projektu Czech Point
4. Plní další úkoly, které ji uloží nadřízený pracovník nebo i jiný orgán města Modřice

Účinnost 1. ledna 2014

Ing. Josef Šiška
starosta města