

**15. RAČUNOVODSKI DELAVEC 1**

1. POKLIC: uradnik v računovodstvu
2. TARIFNI RAZRED:.....VI
3. ŠIFRA POKLICA:..... 4121.02 / 57001
4. VSEBINA DELOVNEGA MESTA - NALOGE:
  - Izvajanje del v računovodstvu društva
  - Spremljanje zakonodaje in odgovornost za izvajanje zakonodaje
  - Odgovornost za pravočasno likvidiranje pogodbenih in zakonskih obveznosti
  - Skrb za zakonitost blagajniškega poslovanja
  - Finančni obračun za material
  - Izdelava vseh statističnih in drugih poročil
  - Obračun plač in pogodb o delu
  - Sodelovanje pri izdelavi finančnega plana društva in spremljanje izvajanja
  - Nadomeščanje delavcev uprave
  - Pogajanje in sklepanje pogodb z dobavitelji
  - Zbiranje informacij o naročilih, določanje kakovosti in količin, roki dostave
  - Reševanje morebitnih reklamacij
  - Druga tekoča dela in dela po naročilu tajnika
5. ŠOLSKA IZOBRAZBA: višja ali srednja šola ekonomske smeri  
stalno izobraževanje
6. DELOVNE IZKUŠNJE: 3 leta oz. 5 let
7. ODGOVORNOST: delavec ima pravico in obveznost uporabljati varstvene naprave ter sredstva in opremo za osebno varstvo pri delu skladno z njihovim namenom, pazljivo ravnati z njimi in skrbeti, da so v brezhibnem stanju
8. UMSKI NAPOR: delo je samostojno
9. FIZIČNI NAPOR: zanemarljiv
10. VPLIVI OKOLJA: neznatni
11. POSEBNE PSIHOFIZIČNE ZAHTEVE: prijaznost in urejenost  
organizacijske sposobnosti
12. OSTALE ZAHTEVE: znanje dela z računalnikom  
znanje angleščine ali nemščine
13. ODPOVEDNI ROK: 3 meseca
14. POSKUSNO DELO: 6 mesecev
15. NEVARNOST NASTANKA NEZGOD: delo ni s povečano nevarnostjo
16. ZDRAVSTVENA SPOSOBNOST: splošna zdravstvena sposobnost
17. PERIODIKA OPRAVLJANJA ZDRAVNIŠKIH PREGLEDOV: ni potrebno
18. OBNAVLJANJE IZPITOV IZ VARSTVA PRI DELU: ni potrebno
19. SREDSTVA IN OPREMA ZA VAROVANJE: niso potrebna