

Almennur bókari

Svið/deild:	Rekstrarsvið / fjármál
Næsti yfirmaður - starfsheiti:	Rekstrar- og fjármálastjóri
Undirmenn - starfsheiti:	

Markmið starfs	Færa bókhald þannig hægt sé að vinna úr því skil til endurskoðanda og áætlanagerðir. Fylgja eftir reglum sem gilda um rekstur framhaldsskóla sem og markmiðum Tækniskólans ehf
Ábyrgðarsvið	
1.	Ber ábyrgð á daglegri umsjón kostnaðarbókhalds skólans.
2.	Ber ábyrgð á að kostnaðarbókhald sé fært jöfnum höndum þannig að það sýni hverju sinni raunverulega stöðu.
3.	Ber ábyrgð á afstemmingum lánardrottna vegna ársreikninga í samráði við Rekstrar- og fjármálastjóra.
4.	Ber ábyrgð á að uppfæra eigin ferilskrá með því að afhenda viðeigandi gögn til starfsmannahalds jafnharðan. (Menntun, námskeið, o.fl.)
5.	Ber ábyrgð á að verkefni sem undir hann falla séu unnin samviskusamlega, innan settra tímamarka þannig að skólinn geti veitt innri og ytri viðskiptavinum sínum sem besta þjónustu á hverjum tíma.

Kröfur um hæfni (þekking, færni, eiginleikar)
Góð reynsla í færslu bókhalds. Skipulagshæfileikar, hæfni í mannlegum samskiptum, frumkvæði, árvekni og þjónustulund.

Helstu verkefni	
1.	Færa kostnaðarbókhald Tækniskólans.
2.	Afstemma lánardrottna.
3.	Annast önnur verkefni sem honum eru falin

Tengsl	
Daglega	Starfsfólk skólans
Sjaldnar	Nemendur, birgjar og ýmsir þjónustuaðilar innlendir.