

Konkursas vyriausiojo buhalterio pareigoms užimti

Konkursą skelbia: Zarasų r. Dusetų Kazimiero Būgos gimnazija (savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 190204669), įsikūrusi Vytauto g.56, Dusetos, Zarasų raj.

Darbo sutarties rūšis: neterminuota.

Darbo krūvis: 1 etatas (40 val. per savaitę).

Pareigybės lygis: B

Darbo užmokestis: pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas - nuo 8,5 iki 10,0 (priklausomai nuo profesinės darbo patirties metais).

Pareigybės paskirtis: Vyr. buhalteris privalo organizuoti įstaigos buhalterinę apskaitą, rengti įstaigos biudžeto projektus pagal kiekvieną finansavimo šaltinį, užtikrinti finansinių – ūkinių operacijų teisėtumą, lėšų naudojimą įstatymų nustatyta tvarka, tinkamą ir savalaikį finansinių ir apskaitos dokumentų rengimą, įforminimą ir pateikimą. Taip pat tinkamai vykdyti kitas funkcijas, numatytas įstaigos nuostatuose, pareigybės aprašyme, darbo tvarkos taisyklėse.

Pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai:

- Mokėti Lietuvių kalbą pagal Lietuvos Respublikos valstybinės kalbos įstatymo nustatytus reikalavimus.
- Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą finansinį, buhalterinį arba ekonominį išsilavinimą.
- Turėti darbo patirtį apskaitos ir finansų srityje.
- Žinoti ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, taip pat rajono Savivaldybės tarybos sprendimais, rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą.
- Žinoti aukštesniųjų finansinių, kontrolės bei audito įstaigų nutarimus, įsakymus, kitus metodinius ir normatyvinius klausimus, taip pat klausimus, susijusius su ūkine bei finansine įstaigos veikla, finansų, mokesčių ir veiklos įstatymus, įstaigos struktūrą.
- Mokėti dirbti buhalterinės apskaitos programa „BIUDŽETAS“ pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS) ir Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo sistema (VSAKIS). Privalumas- mokėti dirbti su dokumentų valdymo sistema „Avilys“.
- Mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, būti pareigingu, atsakingu, gebėti bendrauti su žmonėmis.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- Prašymą dalyvauti konkurse;
- Užpildytą pretendento anketą;
- Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir šių dokumentų kopijas;
- Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
- Gyvenimo aprašymą (CV);
- Galima pateikti asmeninių privalumų sąrašą, kuriame laisva forma nurodyti gebėjimai, įgūdžiai ir dalykinės savybės;

- Valstybinio socialinio draudimo pažymėjimą arba pranešimą apie asmens socialinio draudimo numerį ir/arba kitus darbo patirtį patvirtinančius dokumentus.

Dokumentų pateikimo būdas: el. būdu per VATIS Prašymų teikimo modulį (darbo skelbimas 86048)

Konkurso pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

Dokumentai priimami nuo 2023-02-20 d. iki 2023-03-06.

Telefonas pasiteirauti: 8 385 56531

Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami į atranką Zarasų r. Dusetų Kazimiero Būgos gimnazijoje.