

Информация о вакансии бухгалтера-финансиста



Администрация Медянского сельского поселения обращает Ваше внимание на открытие в апреле 2017 года на время отсутствия основного сотрудника (декрет) вакансии бухгалтера-финансиста.

Краткая характеристика:

Должность: бухгалтер-финансист

Область деятельности: Бухгалтерский учет и аудит, экономика

Зарплата: 10 000 руб. - 11 000 руб.

График работы: полный рабочий день (с 8 до 16:30 с перерывом на обед с 12:00 до 13:30), суббота и воскресенье - выходные дни.

Официальное оформление, полный соц.пакет.

Опыт работы приветствуется.

Обязанности:

1. Осуществляет организацию бухгалтерского учета в Медянского сельском поселении.
2. Несет ответственность за ведение бюджетного учета, а также за своевременное представление полной и достоверной бюджетной отчетности.
3. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику.
4. Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдения технологии обработки бухгалтерской информации и порядка документооборота.
5. Организует учет имущества, обязательств, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, исполнения смет доходов и расходов, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.
6. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам учреждения, проведением инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также документальных ревизий в подразделениях предприятия.
7. Ведет работу по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет доходов и расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, оформления и сдачи их в установленном порядке в архив.
8. Обеспечивает составление годового отчета и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.
9. Составляет необходимые поправки в бюджетную роспись.

Профессиональные навыки:

Программы «Смета-Смарт»; «Бюджет ВЭБ»; «Зарплата КС»;
«Сбербанк-бизнесонлайн»
Microsoft Word, Excel, Internet — опытный пользователь
Знание всех участков бухгалтерии.

Администрация Медянского сельского поселения находится по адресу: Кировская

область, Юрьянский район, с. Медяны, ул. Советская, д.9. Близлежащие населенные пункты: пгт. Мурыгино (7 км.), пгт. Гирсово (12 км.) Из города Кирова до села Медяны ходит рейсовый автобус № 130.

Администрация Медянского сельского поселения предоставляет возможность претенденту в непосредственной «стажировке» под руководством нашего основного сотрудника.

Телефон для связи: 8 (83366) 6-01-71, 8 (83366) 6-01-21.

Контактное лицо: заместитель главы администрации Медянского сельского поселения Брагина Джамиля Кудайбергеновна.