

## **DĖL ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS BUHALTERIO KONKURSO ORGANIZAVIMO**

Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos direktorius skelbia konkursą į Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos buhalterio pareigas:

<b>Įstaigos pavadinimas:</b>
Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija, biudžetinė įstaiga, buveinė – M. Riomerio g. 1, Rokiškio m., kodas 302843970
<b>Pareigos (pakaitinis / statutinis valstybės tarnautojas / darbuotojas / karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):</b>
Įstaigos buhalteris (darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį)
<b>Pareigų pavadinimas; lygis / kategorija (išskyrus dirbantiems pagal darbo sutartį):</b>
Buhalteris, pareigybės lygis – B
<b>Darbo vieta (miestas):</b>
Pagrindinė: M. Riomerio g. 1, Rokiškis
<b>Reikalavimai:</b>
1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: 1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį arba specialųjį vidurinį, įgytą iki 1995 m., buhalterinės ar ekonominės studijų krypties išsilavinimą; 1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį finansinės apskaitos srityje (viešajame sektoriuje); 2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos bendruosius reikalavimus: 2.1. gerai mokėti lietuvių kalbą; 2.2. turėti darbo patirties su finansų apskaitos programomis; 2.3. išmanyti raštvedybos taisykles; 2.4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, gebėti dirbti Microsoft Office programomis; 2.5. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą, valstybės tarnybą, darbo santykius, sugebėti juos taikyti darbe. 2.6. būti sąžiningu ir pareigingu.
<b>Darbuotojo funkcijos:</b>
1. Šias pareigas einantis darbuotojas Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijoje (toliau – gimnazija) vykdo šias funkcijas: 1.1. skaičiuoja gimnazijos ir jos struktūrinių padalinių darbuotojų darbo užmokestį ir su juo susijusius mokesčius. Vykdo su darbuotojų darbo užmokesčius susijusių ataskaitų parengimą ir pateikimą Lietuvos Respublikos finansų ministerijai, Lietuvos Respublikos statistikos departamentui, Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ir kitoms institucijoms; 1.2. rengia su darbo užmokesčiu susijusias pažymas; 1.3. apskaitą vykdo FVAS (Finansų valdymo ir apskaitos informacinė sistema) programoje; 1.4. rengia gimnazijoje vykdomų projektų sąmatas, vykdo ir prižiūri jų finansinį įgyvendinimą; 1.5. direktoriaus pavedimu dalyvauja komisijų ir/ar darbo grupių darbe; 1.6. teikia siūlymus gimnazijos apskaitos politikos tobulinimui; 1.7. gaudamas papildomą darbo apmokėjimą pavaduoja vyriausiąjį buhalterį jo nedarbingumo laikotarpiu. 2. Vykdo kitus teisėtus direktoriaus ir vyriausiojo buhalterio pavedimus.
<b>Darbo užmokestis:</b>
Buhalterio pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 6,8.
<b>Dokumentai, kurie turi būti pateikti:</b>

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau – prašymas), kuriame turi būti nurodomas sąrašas prie šio prašymo pridedamų dokumentų ar jų kopijų.
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją.
3. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (-us) ir jo (-ų) kopijas.
4. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).
5. Dokumentą, įrodantį, kad jo savininkas turi pakankamai žinių apie informacijos technologiją ir sugeba naudotis asmeniniu kompiuteriu bei dažniausiai naudojama taikomąja programine įranga.
6. Užpildytą pretendento anketą (pagal LR Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedą).

**Dokumentai priimami:**

Pretendentai dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

**Pretendentų atrankos būdas:** pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis ir praktinė užduotis (įgūdžių vertinimas).

**Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:**

Tel. (8 458) 31 165, (8 458) 33 397 el. p. janina.buneviciene@rvg.lt; rastine@rvg.lt

**Skelbimas galioja iki:** ir pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų po konkurso paskelbimo (2023 m. gegužės 25 d.)

Apie konkursą skelbiama Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos interneto svetainėje [www.rvg.lt](http://www.rvg.lt) ir Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje [www.vtd.lt](http://www.vtd.lt).