Konkursą skelbia - Kretingos sporto mokykla, įmonės kodas 190284715, adresas: Vilniaus 16 g.

Kretinga, LT-97103, tel. +37060266529, el. p. [sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt](mailto:sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt); https://www.sportas.kretinga.lm.lt/

Konkursas skelbiamas - buhalterio-apskaitininko pareigoms užimti, 1 etatas.

Pareigybės lygis – B.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 5,6-10,0 (priklausomai nuo darbo stažo ir vadovavimo patirties). Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo 1041,60 - 1860,00 eurų.

**Pareigybės paskirtis** –finansinių-ūkinių operacijų teisėtumui Kretingos Sporto centre užtikrinti, buhalterinei apskaitai vykdyti.

**Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:**

dirba su buhalterine apskaitos programa;

atlieka einamąją finansų kontrolę ir atsako už finansinės operacijos savalaikį ir teisingą įrašymą į apskaitos registrus;

registruoja apskaitoje ūkines operacijas ir ūkinius įvykius;

rengia apskaitos dokumentus, formuoja ir/ar tvarko finansinės (buhalterinės) apskaitos atskaitas ir/ar registrus;

tvarko atsiskaitymų su tiekėjais apskaitą;

tvarko ilgalaikio ir trumpalaikio turto apskaitą;

atlieka kasininko funkcijas: priima pinigus, veda kasos apskaitą, registruoja kasos dokumentus;

pagal kompetenciją rengia, tvarko, analizuoja ir pagal įgaliojimus teikia informaciją, statistinius ir kitus duomenis;

dalyvauja metinėje inventorizacijoje atliekant skolų , ilgalaikio ir trumpalaikio , finansinio turto inventorizaciją;

vykdo kitus vyr. buhalterio pavedimus ir nurodymus;

pagal kompetenciją laikinai vaduoja vyr. buhalterę jos atostogų metu;

**Pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai:**

turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų arba specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų, buhalterinės apskaitos ir finansų studijų išsilavinimą;

turėti ne mažesnį kaip 3 metų buhalterinės apskaitos darbo patirtį; Biudžetinėse įstaigose – privalumas.

išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę biudžetinėse įstaigose, darbo apmokėjimą, asignavimus ir turto valdymą, naudojimą, disponavimą;

gebėti organizuoti buhalterinę apskaitą pagal Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);

išmanyti finansinės ir buhalterinės apskaitos tvarką;

turėti darbo patirties su buhalterinės “Finas” ir “Finalga” apskaitos kompiuterinėmis programomis.

**Privalumai:**

Darbas su MS Office paketu (ypatingas dėmesys excel programai), “Finas” ir “Finalga” apskaitos kompiuterinėmis programomis, analitinis mąstymas, darbo kodekso, LR bei mokestinės bazės įstatymų išmanymas.

**Pretendentų atrankos būdas:** Interviu (testas žodžiu)**.**

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

prašymą leisti dalyvauti konkurse;

asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

gyvenimo aprašymą;

motyvacinį laišką;

nepriekaištingos reputacijos atitikties deklaraciją.

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos t.y. nuo 2023-10-09 iki

2023-10-20.

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir patikrinti grąžinami pretendentui.

Dokumentus į Kretingos sporto mokyklą pristatyti asmeniškai arba registruotu laišku adresu: Kretingos sporto mokykla, Vilniaus g. 16, 97103 Kretinga. Dokumentus galima siųsti el. p. mokykla@sportas.kretinga.lm.lt

Išsami informacija apie skelbiamą konkursą teikiama tel.+37060266529, el. p. [sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt](mailto:sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt);

Informacija paskelbta 2023-10-09.

Pretendentai, kurie atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę privalomus nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atrankos posėdžio informuojami elektroniniu paštu, kad yra kviečiami į atrankos posėdį (kiekvienam pretendentui pranešamas individualus laikas atvykti į pokalbį, tiksli pokalbio vieta).