



Istaigos pavadinimas:
BĮ Studijų kokybės vertinimo centras kodas – 111959192, adresas – A. Goštauto g. 12, Vilnius
Pareigos (pakaitinis/statutinis valstybės tarnautojas/darbuotojas/karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės): Darbuotojas, neterminuota darbo sutartis
Pareigų pavadinimas: Studijų kokybės vertinimo centro finansininkas
Darbo vieta (miestas): A. Goštauto g. 12, Vilnius
Reikalavimai:
1. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: 1.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginių išsilavinimą (ekonomikos, finansų arba apskaitos krypties); 1.2. Turėti 1 metų darbo patirtį finansų valdymo ar buhalterinės apskaitos srityje; 1.3. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu; 1.4. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius finansų valdymą ir buhalterinę apskaitą, raštvedybos taisykles.
Funkcijos:
2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: 2.1. Tvarko Centro buhalterinę apskaitą: 2.1.1. Sudaro ir nustatytu laiku pateikia Valstybinei mokesčių inspekcijai deklaracijas apie išmokėtą darbo užmokestį ir kitas su darbo santykiais susijusias išmokas, išskaičiuotą ir sumokėtą pajamų mokestį (įskaitant projektinę veiklą); 2.1.2. Registruoja gautus apskaitos dokumentus, tvarko jų registrus, atlieka buhalterinę apskaitą; 2.1.3. Tvarko atsiskaitymų pagal paslaugų sutartis apskaitą, atlieka išmokų biudžetinėje banko sąskaitoje apskaitą, tvarko jų registrus; 2.1.4. Tvarko atsiskaitymų su tiekėjais ir atskaitingais asmenimis apskaitą ir tvarko jų registrus; 2.1.5. Tvarko tarnybinių automobilių kuro apskaitą; 2.1.6. Tikrina reprezentacinių išlaidų sąmatas, tvarko jų apskaitą ir kontroliuoja jų naudojimą; 2.1.7. Vykdo einamąją finansų kontrolę pagal funkcijas priklausančiose buhalterinės apskaitos srityse; 2.1.8. Tvarko atsargų apskaitą, dalyvauja nurašymo ir nuvertėjimo dokumentų rengime, parengia atsargų inventorizacijos aprašus-sutikrinimo žiniaraščius; 2.1.9. Bendradarbiauja su materialiai atsakingais asmenimis; 2.1.10. Rengia darbuotojams pažymą apie draudžiamąsias pajamas, reikalingas valstybinio socialinio draudimo pensijai gauti, pažymą apie darbo užmokestį ir kitas pajamas; 2.1.11. Tvarko gautinų sumų ir mokėtinų sumų už ilgalaikį turtą ir atsargas apskaitą ir registrus; 2.1.12. Rengia mokėjimo nurodymus elektroninėje bankininkystės sistemoje bei VBAMS sistemoje; 2.1.13. Finansų valdymo ir apskaitos informacinėje sistemoje (IS FVA) registruoja buhalterinės apskaitos operacijas bei formuoja atskaitas. 2.2. Teikia informaciją VĮ Turto bankui per Valstybės turto informacinę paieškos sistemą

(VTIPS);

2.3. Reikalauja iš Centro darbuotojų raštiškų ir (ar) žodinių paaiškinimų, kopijų dokumentų, reikalingų ūkinių operacijų teisėtumui pagrįsti, tikrinti visus dokumentus, susijusius su prisiimamais įsipareigojimais ir atliekamais mokėjimais.

2.4. Tvarko priskirtas bylas ir nustatyta tvarka perduoda saugoti;

2.5. Teikia apskaitos duomenis Centro vyresniajam patarėjui;

2.6. Teikia pasiūlymus planuojant biudžetinius asignavimus;

2.7. Teikia pasiūlymus finansinių išteklių naudojimo ir ūkinės - finansinės veiklos klausimais;

2.8. Mažos vertės viešuosiuose pirkimuose atlieka iniciatoriaus funkcijas;

2.9. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi, jais vadovaujasi;

2.10. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją yra atsakingas už asmens duomenų tvarkymą laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendras duomenų apsaugos reglamentas) ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų;

2.11. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, Centro direktoriaus pavestus darbus, kurie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

Pretendentų atrankos būdas:

Testas žodžiu (pokalbis)

Dokumentai, kurie turi būti pateikti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (skelbimo nuoroda:): <https://portalas.vtd.lt/lt/finansininkas-e-322;719340.html>

1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;
2. Išsilavinimą (ekonomikos, finansų arba apskaitos krypties) patvirtinantis dokumentas;
3. Vienerių metų darbo patirtį finansų valdymo ar buhalterinės apskaitos srityje patvirtinantis dokumentas;
4. Gyvenimo aprašymas (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtinai tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašo turi būti nurodyti ir jie);
5. Užpildyta pretendento anketa (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 1 priedas).

Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento ir konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėse (pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo).

Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:

El. paštas: elzbieta.kozlovska@skvc.lt

Tel. nr.: 852113689

<http://www.skvc.lt/default/lt/apie-mus/karjera>

Darbo užmokestis: nuo 7,0 iki 7,6 bazinių dydžių prieš mokesčius, priklausomai nuo turimos darbo patirties.

Skelbimas galioja iki: 2021 m. liepos 19 d. (imtinai)