

**Prienu „Ąžuolo“ progimnazija (savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 45, Lt 59129 Prienai) skelbia konkursą vyr. buhalterio pareigoms užimti.**

**Pareigybės lygis – A2.**

**Pareigybės paskirtis** – organizuoti buhalterinę apskaitą, kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami darbo, materialiniai, finansiniai ištekliai; užtikrinti, kad ataskaitiniai finansiniai duomenys būtų teisingi ir laiku pateikiama atskaitomybė; tvarkyti įstaigos finansus.

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 finansinių ir apskaitos dokumentų rengimą ir įforminimą. Taip pat tinkamai vykdyti kitas savivaldybės, įstaigos nuostatuose, pareigybės aprašyme, vidaus tvarkos taisyklėse nustatytas funkcijas ir deleguotas pareigas.

### **Reikalavimai:**

- Būtinai ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginiškas išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
- Ne mažesnė nei 2 metų buhalterio darbo patirtis; privalumas – ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis švietimo ar kitoje biudžetinėje įstaigoje.
- Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių mokesčių ir kitų įmokų apskaičiavimą, deklaravimą, administravimą, kontrolę bei buhalterinę apskaitą išmanymas.
- Gebėjimas dirbti su kompiuterinėmis buhalterinės apskaitos programomis (LABBIS privalumas); su finansinių ataskaitų duomenų pateikimo informacine sistema VSAKIS; MS Office programiniu paketu, dokumentų valdymo sistema DVS.
- Biudžetinės įstaigos biudžeto planavimo procedūrų bei biudžeto projektų ir programų sąmatų rengimo metodikos išmanymas.
- Gebėjimas valdyti, kaupti, sisteminti informaciją, rengti išvadas bei pasiūlymus.
- Privalo užtikrinti vykdomų ūkinių operacijų teisėtumą, lėšų naudojimo teisės aktų nustatyta tvarka bei tinkamo apskaitos dokumentų įforminimo kontrolę ir išankstinę, ir einamąją finansų kontrolę.
- Nuolat gilina buhalterinės apskaitos žinias, kelia profesinę kvalifikaciją.
- Raštvedybos taisyklių išmanymas, gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

### **Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:**

- Prašymą dalyvauti konkurse.
- Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir šių dokumentų kopijas.
- Gyvenimo aprašymą (CV).

Pretendentai nuo 2023 m. liepos 17 d. iki 2023 m. rugpjūčio 17 d. gali pateikti dokumentus asmeniškai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui. Dokumentai priimami Prienu „Ąžuolo“ progimnazijos raštinėje, Kęstučio g. 45, Prienai, LT-59129, darbo dienomis nuo 8.00 iki 14.00 val.

Pretendentų atrankos būdas – pokalbis. Apie tikslų pokalbio laiką ir datą bus pranešta individualiai. Į pokalbį bus kviečiami tik pretendentai, atitinkantys reikalavimus.  
Tel. pasiteiravimui:(8 319) 51118, el.p. [mokykla@azuolas.prienai.lm.lt](mailto:mokykla@azuolas.prienai.lm.lt).

---