

Інформація про вакантну посаду

Посада	Головний спеціаліст – бухгалтер відділу бухгалтерського обліку №1 фінансово-економічного управління (робоче місце - м. Ужгород)
Посадові обов'язки	Формувати меморіальні ордери № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами», № 16 «Накопичувальна відомість позабалансового обліку» та первинні документи, що до них додаються. Вести облік надходження, переміщення та списання основних засобів та нематеріальних активів по сервісних центрах. Готувати документи на списання та утилізацію основних засобів та нематеріальних активів. Готувати договори на матеріальну відповідальність. Приймати участь в інвентаризації основних засобів та товарно-матеріальних цінностей. Формує інвентаризаційні описи. Проводити співставлення рахунків бухгалтерських реєстрів з даними інвентаризації основних засобів та товарно-матеріальних цінностей. Забезпечувати проведення звірки взаємних розрахунків з підприємствами, організаціями і установами по наданих головному управлінню послугах та одержаних товарно-матеріальних цінностей.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану; при призначені на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців; прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.
Кваліфікаційні вимоги	Обов'язковою вимогою до осіб, які претендують на посаду, є наявність громадянства України та відсутність громадянства інших держав; Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра; Досвіду роботи не потребує; Вільне володіння державною мовою.
Перелік інформації, необхідної для участі у доборі, та строк її подання	Резюме кандидатів приймаються до 31 березня 2024 року на електронну адресу kadr@zk.pfu.gov.ua У разі виникнення питань звертайтеся до управління по роботі з персоналом за тел.: (0312) 61-68-92