Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица: краевое государственное бюджетное научное учреждение культуры "Дальневосточная государственная научная библиотека"
Адрес (место нахождения): 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 1
Организационно-правовая форма юридического лица: государственное бюджетное учреждение
Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): 91.01

Наименование профессии (специальности), должности	Количество рабочих мест:	Характер работы	Заработная плата	Режим работы			Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы
		Постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная		Продолжительность рабочего времени (нормальная, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом)	Начало работы	Окончание работы	
Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	1	постоянная	от 60 000 руб. (стимулирующие выплаты по итогам работы).	нормальная	9.00	18.00	Требования к кандидату: - образование: высшее (экономическое); - опыт работы в бюджетной сфере не менее 5 лет; - знание счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, КОСГУ, КВР, КВД, знание организационно плановой работы, порядка разработки перспективных и годовых планов финансово- хозяйственной деятельности учреждения, методов экономического анализа и учета показателей деятельности учреждения, знание порядка разработки нормативов материальных и трудовых затрат, калькуляций, расчет себестоимости и финансовых затрат, знание расчетов с контрагентами по учету работ услуг; - опытный пользователь программ: 1С бухгалтерия, БЮДЖЕТ-NEXT, Электронный бюджет. Должностные обязанности: - осуществление учета исполнения плана ФХД, выполнения работ, услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; - составление калькуляций себестоимости выполняемых работ, услуг; - расчет нормативных затрат по текущей деятельности; - осуществление нормирования труда; - учет расчетов с контрагентами, учет работ, услуг; - ведение расчетов по приносящей доход деятельности; - подготовка и предоставление бухгалтерской и статистической отчетности по направлению деятельности.
Заместитель главного бухгалтера	1	постоянная	от 70 000 руб. (стимулирующие выплаты по	ненормированный рабочий день	9.00	18.00	Требования к кандидату: - образование: высшее (экономическое); - опыт работы в бюджетной сфере не менее 5 лет;

			итогам работы).				- знание счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, КОСГУ, КВР, КВД, контроль учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных и денежных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнение плана ФХД, реализации продукции, выполнения работ (услуг), результатов финансовых, расчетных и кредитных операций, контроль соблюдения порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, проведения инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, знание расчетов с контрагентами по учету работ услуг, поставщиков услуг, подотчетными лицами; - проведение экономического анализа финансово- хозяйственной деятельности учреждения по данным бухгалтерского учета и отчетности; - опытный пользователь программного обеспечения: 1С бухгалтерия, БЮДЖЕТ-NEXT, СЭД, Электронный бюджет, ЕИС в сфере закупок. Должностные обязанности: - ведение налогового учета; - контроль за правильностью и своевременностью отражения кассовых операций в кассовых отчетах и в фондовой кассе; - работа по учету налога на добавленную стоимость; - контроль за своевременным перечислением налогов и сборов; - составление годовой, ежемесячной и квартальной бухгалтерской отчетности; - контроль за правильностью принятия денежных и бюджетных обязательств; - исполнение обязанностей главного бухгалтера на время его отсутствия.

Резюме направлять по адресу: lib@fessl.ru или в письменном виде по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 1
Контактный телефон: +7 (4212) 32-72-20 (отдел кадров)