

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Консультант-бухгалтер
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Финансово-экономический отдел (Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	В области потребительского рынка, промышленности, транспорта, топливно-энергетического комплекса, информатизации, связи и телерадиовещания, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов, лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.
9. Область профессиональной деятельности	Деятельность по профилю организации
10. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Ведущая
11. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 13000,00 до 15000,00
13. Командировки	10% служебного времени
14. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
15. Нормированность рабочего дня	Нормированный
16. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 30 дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет , в соответствии с действующим законодательством; обязательное медицинское страхование
18. Дополнительная информация о вакантной должности	-
19. Краткое описание должностных обязанностей	- обеспечивать рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности в отделе на основе применения современных технических средств и информационных технологий.

	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать полный учет поступающих денежных средств и своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением. - обеспечивать строгое соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. - соблюдать установленные правила проведения отражения информации по приходу товарно – материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств. - обеспечить списание товарно – материальных ценностей. - обеспечить своевременное перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование. - предоставлять в Министерство финансов КЧР сведения о количестве подведомственных учреждений. - предоставлять в Министерство имущественных отношений КЧР справку о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах, карту учета республиканского имущества, имеющегося и юридического лица. - обеспечить своевременное начисление листов нетрудоспособности и предоставление в Фонд социального страхования. - обеспечить подготовку и сдачу ежемесячной, ежеквартальной и годовой отчетности во внебюджетные фонды, Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, МИ ФНС.
<p>20. Требования для замещения должности - уровень профессионального образования не ниже, чем</p>	<p>Высшее образование – бакалавриат</p>
<p>21. Стаж государственной гражданской службы</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
<p>22. Стаж работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>
<p>23. Знания и умения</p>	<p>Знание и умение применять положения Конституции Российской Федерации, Конституции Карачаево-Черкесской Республики,</p>

	федерального и республиканского законодательства, нормативных правовых актов по вопросам государственной гражданской службы, государственного управления, нормативно-правовых актов в сфере финансов; умение работы с компьютером и другой оргтехникой; должен иметь профессиональные навыки принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий, планирования, координирования, осуществления контроля и организационной работы, организации и проведения заседаний, совещаний и других форм коллективного обсуждения.
24. Дополнительные требования к кандидатам	Оценка соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляется посредством проведения письменного экзамена и собеседования. Наличие высшего образования по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «экономика», «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «государственное и муниципальное управление».
25. Срок приема документов	20.08.2019 - 09.09.2019
26. Место приема документов	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Калантаевского, д.36, Министерство промышленности и торговли Карачаево-Черкесской Республики, 2 этаж.
27. Время приема документов	с 09:00-18:00
28. Почтовый адрес	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Калантаевского, д.36
29. Контактная информация	8(8782)28-05-30, kadrminprom@mail.ru
30. Контактное лицо	Кохова Инна Борисовна, Боранукова Карина Мухадиновна, Болурова Аминат Руслановна.
31. Интернет-сайт органа или организации	http://minpromtorgkchr.ru/
32. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный
--------------	------------------------	--------------

		документ для данной вакансии
Скан-копия документа об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н)	-	Да
Скан-копия заполненной и подписанной анкеты по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией	Анкета	Да
Скан-копия личного заявления	Заявление	Да
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да
Скан-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы: трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенной нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина; документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)	-	Да