**Администрация Верхнелооского сельского округа города Сочи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | **Информация о вакантной должности муниципальной службы** | **Контакты** |
| 1. | Полное наименование должности: | **Кегеян Анаит Рубеновна**  **Телефон:**  **8 862 252‑72-40,**  **8 862 252‑73-49**  [**adm.vlooso@yandex.ru**](mailto:adm.vlooso@yandex.ru)  **Почтовый адрес:**  **Краснодарский край, Сочи, поселок Лоо, улица Разина, 22А** |
| **Ведущий специалист администрации Верхнелооского сельского округа города Сочи** |
| Порядок замещения вакансии  (с объявлением конкурса на замещение, либо без конкурса): |
| без конкурса |
| Краткое описание должностных обязанностей: |
| - ведение работы по обеспечению строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, сохранности бухгалтерской документации, а также оформления и сдачи их в установленном порядке в архив;  - организация полного учета поступающих денежных средств, ТМЦ и основных средств;  - составление баланса и оперативных сводных отчетов об использовании бюджета, другой статистической отчетности. Предоставляет их в установленном порядке в соответствующие органы.  - обеспечивает:  1) законность, своевременность и правильность оформления документов;  2) составление расчетов по заработной плате;  3) правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджет, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения.  - осуществление начисления заработной платы сотрудникам администрации согласно штатного расписания и положения о премиях, ведет контроль за надлежащим расходованием фонда заработной платы, установлением надбавок к должностным окладам;  - проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;  - выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением (регламентом) о контрактном управляющем, действующем в администрации Верхнелооского сельского округа города Сочи;  - подготовка реестров платежных поручений и осуществление перечисления платежей в бюджет, внебюджетные фонды, денежных средств на оплату труда сотрудников администрации Верхнелооского сельского округа города Сочи, расчетов с поставщиками и подрядчиками;  - подготовка сведений о принятых бюджетных обязательствах администрации Верхнелооского сельского округа города Сочи и передает в Департамент по финансам и бюджету администрации города Сочи;  - соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой, ежегодно представлять сведения о доходах, расходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| Требования к знаниям и навыкам: |
| - Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных актов Краснодарского края, регулирующих соответствующие сферы деятельности, применительно к исполнению своих должностных обязанностей, правам и ответственности;  - - владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;  - владения информационно – коммуникационными технологиями;  - владения официально-деловым стилем современного русского языка;  - организации взаимодействия со специалистами отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации города Сочи для решения профессиональных вопросов;  - построения межличностных отношений;  - ведения деловых переговоров;  - работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;  - работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;  - управления электронной почтой;  - работы с электронными таблицами; |
| Требования к уровню профессионального образования |
| высшее профессиональное образование. |
| Требования к стажу муниципальной (государственной) службы |
| Требования к стажу муниципальной службы не предъявляются. |
| Требования к стажу работы по специальности |
| Требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются. |

**Информация о квалификационных требованиях,**

**необходимых для замещения вакантной должности в администрации Верхнелооского сельского округа города Сочи**

|  |  |
| --- | --- |
| **Квалификационные требования** | |
| **к направлению подготовки и специальности (в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)** | **к квалификации (в соответствии с функциями и конкретными задачами по замещаемой должности)** |
| Автомобили и автомобильное хозяйство | Инженер |
| Агрономия | Ученый агроном |
| Аналитическая химия | Техник-химик |
| Архитектура | Архитектор |
| Архитектура | Бакалавр архитектуры. |
| Магистр архитектуры |  |
| Банковское дело | Экономист |
| Бухгалтерский учет | Бухгалтер |
| Бухгалтерский учет в торговле | Бухгалтер |
| Бухгалтерский учет и аудит | Экономист |
| Бухгалтерский учет, анализ и аудит | Экономист |
| Военное образование |  |
| Гидромелиорация | Инженер-гидротехник. |
| Городское строительство | Инженер-строитель |
| Городское строительство и хозяйство | Инженер |
| Городское строительство и хозяйство | Инженер. Инженер-строитель |
| Гостиничное хозяйство | Техник-организатор гостиничного хозяйство |
| Государственное и муниципальное управление | Менеджер. Специалист по государственному и муниципальному управлению. Специалист по государственному и муниципальному управлению с углубленной подготовкой |
| Государственное страхование | Финансист |
| Государственное страхование | Финансист |
| Дошкольная педагогика и психология | Преподаватель дошкольной педагогики и психологии. Методист по дошкольному воспитанию. Воспитатель |
| Дошкольное Воспитание | Воспитатель в дошкольных учреждениях |
| Дизайн | Дизайнер |
| Землеустройство | Инженер |
| История | Бакалавр истории. |
| Магистр истории. |  |
| Учитель истории, методист по пионерской и комсомольской работе |  |
| Лесное хозяйство | Инженер лесного хозяйства |
| Машины и аппараты пищевых производств | Инженер-механик |
| Менеджмент организации | Менеджер |
| Механизация сельского хозяйства | Инженер-механик. Инженер-механик сельского хозяйства |
| Налоги и налогообложение | Экономист ,специалист по налогообложению |