

FUNKCIJOS

1. Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
2. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
3. Registruoja apskaitos registruose ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenis arba prireikus koordinuoja ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenų registravimą apskaitos registruose.
4. Rengia kitas su finansų valdymu susijusias ataskaitas arba prireikus koordinuoja kitų su buhalterine apskaita susijusių ataskaitų rengimą.
5. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl finansų valdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl finansų valdymo rengimą.
6. Sudaro finansinės atskaitomybės ataskaitas arba prireikus koordinuoja finansinės atskaitomybės ataskaitų sudarymą.
7. Vykdo mokėjimo procedūras arba, prireikus koordinuoja mokėjimo procedūrų vykdymą.
8. Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą.
9. Atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja išankstinės, einamosios ir paskesnės finansų kontrolės atlikimą.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su finansų valdymu susijusiais klausimais.
11. Atlieka skyriaus vedėjo funkcijas jam nesant.
12. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 1.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 1.2. studijų kryptis – ekonomika;
 - 1.3. studijų kryptis – informatika;arba:
 - 1.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 1.5. darbo patirtis – buhalterinės apskaitos tvarkymo patirtis;
 - 1.6. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
2. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 2.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.