



Главный специалист отдела финансирования и исполнения бюджета управления бюджетного планирования и финансирования в министерство строительства НО

Министерство строительства

 Нижний Новгород

Окончание заочного этапа: 05.11.2023 в 18:00

Описание вакансии

ОБЯЗАННОСТИ:

1. Проведение инвентаризации активов и обязательств
2. Осуществление приёма и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учёта и подготовка их к счётной сборке
3. Обеспечение соблюдения кассовой и расчётной дисциплины, контроля за эффективностью и экономностью расходования бюджетных средств, правильного учёта финансово-хозяйственных операций, а также своевременного взыскания дебиторской и погашения кредиторской задолженности
4. Рассмотрение писем и обращений граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела
5. Рассмотрение в установленные законом сроки жалобы и обращения граждан, организаций различных правовых форм по вопросам, относящимся к компетенции отдела
6. Подготовка и представление начальнику отдела аналитические, отчётные и другие материалы по работе, связанной с исполнением функций отдела

ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ:

1. Высшее образование: экономическое/бухгалтерское.
2. Понятие нормы права, нормативного правового акта,
3. понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов.
4. Знание процедуры рассмотрения обращений граждан.

УСЛОВИЯ РАБОТЫ:

- Пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00, пятница сокращённый рабочий день до 17.00.
- Дополнительно 3 календарных дня к ежегодному отпуску.
- Материальная помощь к отпуску.
- Квартальные премии по результатам работы.
- Обучение, тренинги.

Резюме направлять на адрес электронной почты: pashkova@udg.kreml.nnov.ru

Контактное лицо - эксперт отдела развития кадрового потенциала Пашкова Ирина Леонидовна, 416-23-84.

