

Информация

о вакансии консультанта сектора планирования расходов в области образования управления планирования расходов и формирования городского бюджета департамента финансов администрации г.Дзержинска

Консультант сектора планирования расходов в области образования управления планирования расходов и формирования свода городского бюджета департамента финансов администрации города Дзержинска.

1. Квалификационные требования:

1.1. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не установлены.

1.2. К образованию:

Наличие высшего профессионального образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Экономика», «Юриспруденция», «Банковское дело», «Налоги и налогообложение», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащиеся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

1.3. Кандидат должен обладать следующими базовыми знаниями:

- государственного языка РФ (русского языка);
- Конституции Российской Федерации;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Федеральных законов от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 20 марта 2005 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Устава Нижегородской области, Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Закона Нижегородской области от 7 марта 2008 года № 20-З;

- Устава городского округа город Дзержинск.

1.4. Кандидат должен обладать следующими базовыми умениями:

- работать на компьютере, в том числе в системе «Интернет»;

- знать аппаратное и программное обеспечения, принципы работы современных информационных систем, включая системы электронного документооборота;

- иметь навыки работы с электронными таблицами, текстовыми редакторами, базами данных;

- анализировать данные, прогнозировать финансовые показатели, разрабатывать рекомендации на основе проведённого анализа;

- готовить аналитические материалы, разъяснения;

- пользоваться организационной техникой;

- работать с документами, а также умение планировать, рационально использовать время и достигать результатов.

1.5. Кандидат должен обладать следующими знаниям в области законодательства РФ, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- постановление городской Думы г.Дзержинска Нижегородской области от 30 октября 2008 года № 389 «О бюджетном процессе в городе Дзержинске».

2. Должностные обязанности:

– составление проекта бюджета города по расходам в области образования, свода показателей по сети, штатам и контингентам, пояснительных записок;

– проверка ФОТ в учреждениях образования, реестров расходных обязательств, ежемесячных и годовых финансовых отчётов;

– контроль за внесением бюджетных назначений в системы «АЦК – Планирование» и «АЦК – Финансы», проведение тематических проверок целевого расходования средств;

– подготовка заключений на НПА, проектов постановлений и распоряжений администрации;

– подготовка информации и отчетности по запросам Минфина Нижегородской области, исполнение его уведомлений;

– работа с обращениями департамента образования.

3. Условия:

- 5-дневная рабочая неделя;

- рабочий день: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 13.00 до 13.48;

- рабочее место: г.Дзержинск, ул.Кирова, 1;

- заработная плата 41 900 рублей до вычета НДФЛ (без доплат за выслугу лет, классный чин и ежеквартальных премий);

- муниципальная служба;

- отпуск от 33 календарных дней;

- ежегодная диспансеризация.

4. Контактная информация:

Адрес электронной почты для направления резюме:
Savina@adm.dzr.nnov.ru

Контактный телефон: 8(8313)27-98-23
