

Информация о вакантной должности

1. Тип вакансии	Вакансия для замещения вакантной должности
2. Наименование вакантной должности	Ведущий специалист-эксперт
3. Замещение по конкурсу	Да
4. Причина, по которой конкурс не проводится	-
5. Прием документов в электронном виде	Да
6. Наименование организации	Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
7. Структурное подразделение	Отдел бухгалтерского учета и отчетности (Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики)
8. Профиль деятельности организации	Здравоохранение и предоставление социальных услуг
9. Область профессиональной деятельности	Деятельность по профилю организации
10. Категория и группа вакантной должности	категория: Специалисты, группа: Старшая
11. Расположение рабочего места	Карачаево-Черкесская Республика, Черкесск
12. Примерный размер денежного содержания (оплаты труда)	от 22 000,00 до 25 000,00
13. Командировки	10% служебного времени
14. Служебное (рабочее) время	5-ти дневная с.н. с 09-00 до 18-00
15. Нормированность рабочего дня	Ненормированный
16. Тип служебного контракта (трудового договора)	Бессрочный
17. Гарантии, предоставляемые государственному служащему / социальный пакет	-
18. Дополнительная информация о вакантной должности	Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, обязательное медицинское страхование
19. Краткое	-Осуществление учета операций основных средств Министерства

<p>описание должностных обязанностей</p>	<p>труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществление учета субсидии на строительство или приобретение жилого помещения в собственность ветеранам Великой Отечественной войны и членам семей погибших (умерших) инвалидов и участников Великой Отечественной войны, нуждающимся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995г. № 5-ФЗ « Ветеранах» Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 24.02.2010 №33 «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильём ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей –инвалидов»; - Соблюдение правил делопроизводства, в том числе учет и хранение полученных на исполнение документов и материалов, своевременная сдача их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытие в командировку, в случае болезни или оставления должности; - Осуществление перечисления и учет операций по доплате к государственной пенсии согласно Закону Карачаево-Черкесской Республики от 18.03.2002 № 14-РЗ «О внесении изменений и дополнений в Закон Карачаево-Черкесской Республики «О государственной службе Карачаево-Черкесской Республики» Осуществлять учёт по реализации мероприятий государственной программы Карачаево-Черкесской Республики «Доступная среда» в Карачаево-Черкесской Республике»; - Осуществление учёта операций движения денежных документов; - Осуществление учёта операций расчетов с дебиторами и кредиторами; - Осуществление учёта операций расчетов с подотчетными лицами сотрудников Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики - Осуществление учёта субсидии на приобретение жилого помещения в собственность инвалидам и семьям, имеющих детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий. В соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 24.02.2010 №33 « О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильём ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей –инвалидов»; - Осуществление учёта операций прочих мероприятий в области социальной политики (мероприятия)
<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</p>	<p>Без предъявления требований к стажу</p>

ПОДГОТОВКИ	
23. Знания и умения	<p>-принципы бюджетного учета и отчетности, знание инструкции о порядке составления отчетности;</p> <p>- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;</p> <p>- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;</p> <p>- знания в области информационно-коммуникационных технологий, включая знание основ информационной безопасности и защиты информации, основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, основных положений законодательства об электронной подписи, а также знания по применению персонального компьютера;</p> <p>- Приказ Минфина России от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ»; Конституция Карачаево-Черкесской Республики; Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ»; - Приказ Минфина России от 01.12.2010 №157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учета»;</p> <p>- Трудовой кодекс Российской Федерации;</p> <p>- Закон Карачаево-Черкесской Республики «О республиканском бюджете»; Инструкция по делопроизводству в органах исполнительной власти Карачаево-Черкесской Республики; Положение о Министерстве труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики, утвержденное Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 11.12.2017 № 242; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;</p> <p>- способность к текущему планированию; составлению отчетной документации, коллегиальному решению задач; поиску достоверных источников информации, организации своей работы в зависимости от уровня и характера поставленных задач; планировать реальные сроки исполнения служебных задач, разрабатывать план конкретных действий; контролировать и анализировать свою деятельность; умение мыслить системно (стратегически); организация эффективной работы по соответствующему направлению</p>
24. Дополнительные требования к кандидатам	<p>Должен иметь высшее образование по одному из следующих направлений (специальностей) профессионального образования: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит».</p> <p>Засчитывается профессиональная переподготовка по вышеуказанным направлениям (специальностям), подтвержденная документом об образовании и квалификации.</p> <p>Отсутствие обстоятельств, препятствующих установлению ненормированного служебного дня.</p>
25. Срок приема	13.03.2023 - 03.04.2023

документов	
26. Место приема документов	Карачаево-Черкесская Республика, г.Черкесск, ул.Комсомольская,23, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
27. Время приема документов	-
28. Почтовый адрес	369000, г.Черкесск, ул. Комсомольская, 23, Дом Правительства КЧР, Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики
29. Контактная информация	(8782) 26-69-48, (8782) 26-66-52, mtisr@mail.ru
30. Контактное лицо	Бекбулатова Сакинат Хызыровна
31. Интернет-сайт органа или организации	http://mintrudkchr.ru/
32. Дополнительная информация	-

Список документов:

Наименование	Методическая подсказка	Обязательный документ для данной вакансии
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-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
Скан-копия паспорта или заменяющего его документа	-	Да
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