

ИНФОРМАЦИЯ

о кадровом обеспечении

администрация Белохуторского сельского поселения Ленинградского района
предназначенная для размещения на Портале

№	Наименование	Варианты выбора	Отметка о выборе (при необходимости)
1.	Тип объявления	Вакансия в штате	
2.	Наименование вакантной должности	Специалист 1 категории планово – финансового отдела	---
3.	Группа вакантной должности муниципальной службы	младшая	---
4.	Краткое описание должностных обязанностей	Специалист 1 категории составляет проект бюджета поселения, сметы расходов и материалов к ним, принимает участие в составлении месячного и годового отчета об исполнении бюджета поселения, пояснительной записки к нему, составляет проекты Решений Совета сельского поселения по бюджетным вопросам, организует работу по обобщению материалов, пояснительных записок и таблиц к ним, готовит материалы по данному вопросу для рассмотрения в комитетах и комиссиях, участвует в работе бюджетной комиссии Совета сельского поселения, производит учет изменений, вносимых в бюджет поселения в процессе их исполнения, ведет служебную переписку с бюджетными учреждениями и организациями.	---
5.	Расположение рабочего места	Краснодарский край Ленинградский район, хутор Белый, ул.Горького, 218/3	---
6.	Командировки	Нет	

7.	Службное (рабочее) время	5-тидневная с 8-00 по 16-12, перерыв с 12 до 13	---
8.	Нормированность рабочего дня	Нормированный	

2

9.	Тип служебного контракта (трудового договора)	Срочный	
10.	Заработная плата от до	от 19,1 до 25,5	
11.	Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему / социальный пакет	В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 г. N 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»	---
12.	Дополнительная информация о вакантной должности	Среднее профессиональное или высшее профессиональное по направлению: «Экономика и управление», «Образование и педагогика», «Гуманитарные науки»; по специальности: финансы, «Государственное и муниципальное управление, физика, химия, педагогика и методика дошкольного образования, безопасность жизнедеятельности, филологическое образование, физическое воспитание, математика, русский язык и литература, иностранный язык, история, музыкальное образование, педагогика и психология, социальная психология, социальная педагогика, социальный психолог, специальная дошкольная педагогика и психология, педагогика и методика дошкольного образования с дополнительной специальностью,	---

		<p>информатика, биология, юриспруденция»;</p> <p>квалификация: «Менеджер государственного и муниципального управления, учитель физики, учитель химии, организатор-методист дошкольного образования, учитель безопасности жизнедеятельности, бакалавр филологического образования, магистр филологического образования, учитель физической культуры, учитель математики, педагог-психолог, педагог-психолог для работы с детьми дошкольного возраста (с отклонениями в развитии), социальный психолог, социальный педагог, педагог дошкольного образования, педагог для работы с детьми дошкольного возраста с отклонениями в развитии, учитель информатики, учитель биологии, юрист, учитель права, финансист».</p>	
13.	Требования к вакантной должности / уровень профессионального образования	Среднее профессиональное	
14.	Стаж государственной/ муниципальной службы	Требования не предъявляются	
15.	Стаж работы по специальности	Требования не предъявляются	
16.	Знания и навыки	<p>Специалист 1 категории в работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным и Налоговым кодексами РФ, Федеральным законом от 21.11.96 г. № 129-ФЗ. «О бухгалтерском учете», Указами Президента Российской Федерации</p>	---

		<p>и постановлениями Правительства Российской Федерации, Уставом Белохуторского сельского поселения, Положением о бюджетном процессе в Белохуторском сельском поселении.</p> <p>Специалист 1 категории должен знать: законодательство о бухгалтерском учете, постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие, методические и нормативные материалы вышестоящих финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности сельского поселения;</p> <p>Специалист 1 категории должен знать ПК, работу в программах СУФД, Web – консолидация, СКБ контур, электронный бюджет, ПО Парус бюджет, talisman.web.ru, bus.da.ru</p>	
17.	Дополнительные требования к кандидатам	нет	---
18.	Замещение вакантной должности	Без конкурса	
19.	Дата начала приема документов		---
20.	Дата окончания приема документов		---
21.	Место приема документов		---
22.	Время приема документов		--
23.	Почтовый адрес	353768 Краснодарский край Ленинградский район, хутор Белый	---

		ул.Горького, 218/3	
24.	Контактные телефоны	861(45)41341	---

3

25.	Email	bely70@mail.ru	---
26.	Контактное лицо	Олейник Александр Николаевич	---
27.	Интернет-сайт органа местного самоуправления	adminlenkub@mail.ru-	---
28.	Дополнительная информация		---

Глава Белохуторского
сельского поселения

А.Н.Олейник