

FUNKCIJOS

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Organizuoja savivaldybės biudžeto projekto rengimą, teikia jį Savivaldybės tarybai svarstyti ir tvirtinti, esant reikalui tikslinti biudžetą.
11. Organizuoja nekilnojamojo turto, kuriam taikoms 3 procentų nekilnojamojo turto mokesčio tarifas, sąrašų parengimą.
12. Vykdo VSAKIS sistemoje viešojo sektoriaus subjektų finansinių ataskaitų rinkinio priskirtus veiksmus ir kontroliuoja konsolidavimo procedūras bei terminus.
13. Organizuoja prašymų dėl dotacijos skyrimo Viešųjų investicijų plėtros agentūrai pildymo dokumentų pateikimo darbus.
14. Rengia pagal kompetencija Savivaldybės tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkių ir Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir raštų projektus.
15. Organizuoja ir kontroliuoja savivaldybės biudžeto asignavimo valdytojų finansavimą pagal Savivaldybės tarybos patvirtintus asignavimus, savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitų ir savivaldybės išdo ataskaitų sudarymą.
16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

studijų kryptis – ekonomika;

studijų kryptis – finansai;

studijų kryptis – apskaita;

arba:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirtis – finansų valdymo srities patirtis;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.