



Ваш надежный помощник

Спеціаліст, 6500 грн.

Днепр,

Компания: Днепроvский районный отдел ГИС

Рубрики: [Бухгалтерия](#), [финансы](#), [учет/аудит](#), [Юриспруденция](#), [право](#)

Пожелания к сотруднику

Образование:	полное высшее
Опыт работы:	не требуется
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

- вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра

Обязанности: - реєстрація вхідної та (або) вихідної кореспонденції, реєстрація та облік звернень громадян, ведення Автоматизованої системи виконавчого провадження в межах делегованих повноважень

- ведення необхідних номенклатурних справ фінансових документів та розпоряджень державних виконавців, оформлення таких справ відповідно до встановленого порядку з метою передачі до архіву.

- моніторинг дотримання строків виконання доручень (розпоряджень) керівника відділу

- оформлення та передача до архіву номенклатурних справ (документів) поточного діловодства відділу, завершених виконавчих проваджень

- підготовка матеріалів до нарад, семінарів, інших заходів відділу, документальне оформлення таких заходів (в межах наданих повноважень)

- складання платіжних доручень, фінансові та юридичні зобов'язання по спеціальному реєстраційному рахунку, надання для оплати в органи Держказначейства

- ведення бухгалтерського обліку з депозитних коштів відділу та коштів авансових внесків стягувачів.

Условия:оптимальні

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 915-36-25
+38 (094) 911-72-64

Контактное лицо: ЮліяКущенко

Адрес: Днепр, Тепличная,2