



Ваш надійний помічник

Спеціаліст, 6500 грн.

Дніпро,

Компанія: Днепроvский районный отдел ГИС

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, облік/аудит](#), [Юриспруденція, право](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

- 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

Контактна інформація

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

Контактна особа:	ЮлияКущенко
------------------	-------------

Адреса:	Днепр, Тепличная,2
---------	--------------------