

**Администрация города Костромы объявляет о вакантной должности муниципальной службы главного специалиста отдела бюджетного учета и отчетности Управления финансов Администрации города Костромы**

**Квалификационные требования:**

**Образование:** высшее профессиональное образование по направлению подготовки «экономика», «менеджмент», «финансы и кредит», «бухгалтерский учет, анализ и аудит», «государственное и муниципальное управление».

**Требования к профессиональным знаниям:**

~ знание законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления, правовых основ муниципальной службы;

~ основы бюджетного, трудового законодательства;

~ знание муниципальных правовых актов города Костромы в сфере формирования и исполнения бюджета города;

~ знание нормативно-правовых актов в области бюджетного учета и отчетности.

**Требования к профессиональным умениям:**

~ работать с современными информационными технологиями, информационно-правовыми системами, компьютером, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оргтехникой и средствами коммуникации;

~ работать с документами (составлять, оформлять, анализировать, вести и хранить документацию);

~ организовать личный труд и эффективно планировать рабочее время, четко и грамотно излагать свои мысли в устной и письменной форме, работать в группе, самостоятельно принимать решения;

~ соблюдать этику делового общения;

~ опыт работы в бюджетной сфере, опыт работы бухгалтером, знание 1С: Бухгалтерия приветствуются.

**Должностные обязанности:**

~ осуществление учета исполнения городского бюджета в части доходов в программном продукте;

~ осуществление бюджетного учета доходов, расчетов с подотчетными лицами, нефинансовых активов в программе 1С;

~ участие в проведении инвентаризации;

~ проверка бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджета города, месячной, квартальной и годовой отчетности главных распорядителей бюджетных средств;

~ участие в составлении консолидированной месячной, квартальной и годовой отчетности по исполнению бюджета города, сводной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений.

**Отбор претендентов - по результатам собеседования.**

**Резюме кандидатов можно направлять по адресам электронной почты:**  
[BolshakovaOA@gradkostroma.ru](mailto:BolshakovaOA@gradkostroma.ru), [BrichkaNV@fku.kostroma.ru](mailto:BrichkaNV@fku.kostroma.ru).

В резюме необходимо указать: контактный телефон, наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, опыт (стаж) работы по специальности «экономист», «бухгалтер».

Подробную информацию о вакансии, условиях прохождения муниципальной службы можно получить в Отделе кадровой работы Администрации города Костромы по адресу: город Кострома, улица Советская, дом 1, кабинет 221, с 9-00 до 18-00, по телефонам **(4942) 31 33 45, 31 22 93**