



RĪGAS SOCIĀLĀS
APRŪPES CENTRS
"GAIŽEZERS"

**Rīgas sociālās aprūpes centrs „Gaižezers” (turpmāk – Centrs) izsludina
Finanšu plānošanas un uzskaites nodaļas
finanšu speciālista (profesijas kods: 3313 07)
amata uz nenoteiktu laiku pretendentu konkursu**

Amata mērķis:

Nodrošināt Centra finanšu dokumentu apriti, uzskaiti, kontroli un kases operācijas.

Prasības:

- Augstākā izglītība nozarē vai profesionālā vidējā izglītība;
- Praktiskā darba pieredze grāmatvedības jomā - vismaz 2 gadi;
- Finanšu jomu reglamentējošo normatīvo aktu pārzināšana un prasme pielietot tos praksē;
- Profesionālās zināšanas par pašvaldību budžeta plānošanu, tā pamatprincipiem un standarta prasībām;
- Finanšu un saimnieciskās darbības dokumentu sagatavošana;
- Labas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, t.sk., prasmes ar datoru pieredzējuša lietotāja līmenī;
- Valsts valodas zināšanas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām (B2 līmenis);
- Patstāvība uzdevumu izpildē un prasme organizēt savu darbu;
- Profesionālās ētikas izpratne, augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un teicamas komunikācijas spējas.

Galvenie amata pienākumi:

- Centra pamatlīdzekļu, saimniecības, remonta materiālu, medikamentu un degvielas uzskaites norakstīšanas aktu kontrole pēc nomenklatūrām tālākai iesniegšanai Rīgas domes Finanšu departamentā (turpmāk – FD).
- Centra pamatlīdzekļu, degvielas, mīkstā un cietā inventāra norakstīšana no noliktavām, kontrole un atskaites sagatavošana iesniegšanai FD.
- Izmaksu sarakstu sagatavošana par 15% pensijām vai pabalstiem izmaksai kasei vai ar pārskaitījumu (programma ACTO- ERP, KAVIS).
- Sagatavot ikmēneša atskaites par Centra budžetā paredzēto ieņēmumu/izdevumu izlietojumu.
- Centra noliktavas atlikumu analīze, inventāra pārvērtēšanas pavadzīmju veidošana.
- Apgrozāmo līdzekļu pārskatu sagatavošana.
- Rīkojuma sagatavošana par Centra klientu izmaksājamo pensijas (valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta) daļu, pamatojoties uz klientu apgādnieku pilnvarām un tālāka iesniegšana FD.
- Dokumentu sagatavošana un izpilde (inventarizācijas, norakstīšana par saņemto pakalpojumu un tml.).

- Centra veicamo aprēķinu un piestādāmo rēķinu apstrāde, sadalījums pa dimensijām, tālākai iesniegšanai FD.
- Meta rēķinu kontrole un izpilde.

Mēs piedāvājam:

- Stabīlu atalgojumu un sociālās garantijas;
- Mūsdienīgu darba vidi un labus darba apstākļus;
- Veselības apdrošināšanas polisi;
- Darba algu – **1093 EUR** (pirms nodokļu nomaksas)

Pretendentiem līdz 27.05.2022. plkst.16:00 iesniegt Rīgas sociālās aprūpes centrā “Gaiļezers”: Rīgā, Hipokrāta ielā 6, LV-1079; e-pasts: inita.fridensteina-bridina@riga.lv ar norādi “Finanšu plānošanas un uzskaites nodaļas finanšu speciālista amata (uz nenoteiktu laiku) konkursam”:

- Motivētu pieteikumu;
- Profesionālās dzīves aprakstu (CV);
- Izglītību apliecinošu dokumentu kopijas.

Kontaktālrūņi papildus informācijai personāla atlases jautājumos 67012240 un ar vakanto amatu vietu saistītiem specifiskiem jautājumiem 67012241.

Lūdzam ievērot, ka par rezultātiem tiks informēti tikai tie kandidāti, kuri tiks aicināti uz intervijām.

Pamatojoties uz Eiropas parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (vispārīgā datu aizsardzības regula) 13.pantu, Centrs informē, ka :

- 1) *Pārzinis darbinieka personas datu apstrādei ir Rīgas pilsētas pašvaldība (apstrādātājs ir Rīgas Sociālās aprūpes centrs “Gaiļezers”), adrese: Hipokrāta iela 6, Rīga, LV-1079, tālruņa numurs 67817054, elektroniskā pasta adrese: rsacgailezers@riga.lv;*
- 2) *Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šī atlases konkursa norisi.*

Cita Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13.pantā norādītā informācija par pretendentu personu datu apstrādi pieejama: <http://www.ld.riga.lv/lv/par-departamentu/par-mums/vakances.html>