

INFORMACIJA APIE LAISVĄ DARBO VIETĄ

Ištaigos pavadinimas
<i>Kauno Simono Daukanto progimnazija</i>
Pareigos
<i>Administratorius, 0,5 et. pareigybės</i>
Darbo vieta
<i>Kauno Simono Daukanto progimnazija, Taikos pr. 68.</i>
Reikalavimai
<i>Pretendentas (-ė) turi atitikti šiuos reikalavimus:</i> <ul style="list-style-type: none">• Administratorius privalo turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą.• Administratorius turi:<ul style="list-style-type: none">– išmanyti Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą bei Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos organizavimo taisykles, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymą, kitus įstatymus ir poįstatyminius aktus, norminius aktus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus;– mokėti tvarkyti pirminius buhalterinės apskaitos dokumentus, valdyti, apibendrinti, sisteminti informaciją (apskaičiuoti pavadavimus, mokymą namuose, pildyti nuotolinio darbo žiniaraščius; kartą per ketvirtį pateikti informaciją apie darbo užmokestį, sudaryti darbuotojų sąrašus, pildyti finansines ataskaitas ir kt.)– teikti duomenis apie apdraustuosius SODRAI: priėmimas, atleidimas, nedarbingumas;– dirbti kompiuteriu Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet Explorer programomis, DVS „Kontora“;– savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;– būti sąžiningam, pareigingam, gebėti etiškai bendrauti.
Funkcijos
<i>Pagal administratoriaus pareigybės aprašymą.</i>
Darbo užmokestis
<i>Darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 1 priedu. Taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas 0,78, atsižvelgiant į išsilavinimą, darbo stažą. Bazinio darbo užmokesčio dydis 696,30 Eur už 0,5 et. neatskaičius mokesčių.</i>
Dokumentai, kurie turi būti pateikti
<ul style="list-style-type: none">• <i>Prašymas leisti dalyvauti atrankoje.</i>• <i>Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.</i>• <i>Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas.</i>• <i>Gyvenimo aprašymas, parengtas lietuvių kalba.</i>• <i>Pažyma dėl įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų apie fizinį asmenį.</i>• <i>Pažyma apie darbo stažą.</i>• <i>Sveikatos pažymėjimas (Forma 048/a).</i>• <i>Privalomojo pirmosios pagalbos mokymo programos pažymėjimas.</i>• <i>Privalomojo higienos įgūdžių mokymo programos pažymėjimas.</i>• <i>Santuokos liudijimas (jei diplomai išduotas kita pavarde).</i> <i>Atrankos būdas – pateiktų dokumentų analizė ir pokalbis.</i>
Dokumentų priėmimo vieta
<i>Dokumentų kopijas siųsti el. paštu progimnazija@daukantas.kaunas.lm.lt Kauno Simono Daukanto progimnazijos raštinė nuo 8.00 iki 16.00 val.</i>
Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai
<i>Tel. (8 37) 453853 El. paštas progimnazija@daukantas.kaunas.lm.lt</i>
Dokumentų priėmimo terminas
<i>Iki 2024-04-19 15.00 val. Apie kvietimą dalyvauti pokalbyje pretendentai informuojami telefonu.</i>