

Olaines novada pašvaldība izsludina pieteikšanos
Finanšu un grāmatvedības nodaļas
Pamatlīdzekļu grāmatveža amatam (prof. kods 3313 01)
uz nenoteiktu laiku

Mēs piedāvājam:

1. pilnas slodzes darbu **uz nenoteiktu laiku**;
2. stabilu atalgojumu (no **EUR 1590** pirms nodokļu nomaksas);
3. sociālās garantijas;
4. iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi;
5. veselības un dzīvības apdrošināšanu, apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem (pēc pārbaudes laika);
6. prēmiju par ikgadējās darba izpildes novērtēšanas rezultātiem (65-75% no mēnešalgas);
7. atvaļinājuma pabalstu 50% apmērā no mēnešalgas 1 reizi gadā;
8. papildatvaļinājuma dienas atbilstoši novērtējumam (līdz 10 darba dienām).

Galvenie pienākumi būs:

1. sagatavot ikmēneša, ceturkšņa un gada pārskatus;
2. veikt pamatlīdzekļu, inventāra un materiālu uzskaiti, grāmatošanu un kontroli;
3. uzskaitīt un kontrolēt pamatlīdzekļu iekšējo pārvietošanu;
4. sagatavot inventarizācijas sarakstus un nodrošināt inventarizācijas rezultātus iekļaušanu grāmatvedības uzskaitē;
5. veikt degvielas izlietojuma uzskaiti;
6. organizēt, pārbaudīt, apkopot un analizēt inventarizācijas rezultātus;
7. pārbaudīt grāmatvedības kontus, kontrolēt un salīdzināt atbilstoši EKK kodiem.

Prasības:

1. vidējā profesionālā vai augstākā izglītība ekonomikas, finanšu vai grāmatvedības jomā;
2. vismaz 3 gadu darba pieredze grāmatvedības uzskaites veikšanā;
3. zināšanas par spēkā esošajiem grāmatvedības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem;
4. zināšanas un pieredze pamatlīdzekļu un krājumu uzskaitē;
5. vēlama iepriekšēja pieredze valsts vai pašvaldību institūcijās;
6. labas sadarbības un komunikācijas prasmes, spēja strādāt komandā;
7. valsts valodas zināšanas augstākajā līmenī;
8. teicamas prasmes darbā ar informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, labas iemaņas darbā ar datoru (MS Office; grāmatvedības programmām) un biroja tehniku.

CV, motivācijas vēstuli, izglītību apliecināšu dokumentu kopijas, citus dokumentus, kurus pretendents uzskata par nepieciešamiem **līdz 2025. gada 23. aprīlim (ieskaitot)** lūdzam, nosūtīt pa pastu vai iesniegt personīgi Olaines novada pašvaldībā Zemgales ielā 33, Olainē, LV-2114, vai elektroniski parakstītus nosūtīt uz e-pasta adresi: pasts@olaine.lv ar norādi “**Pamatlīdzekļu grāmatvedis**”.

Papildu informāciju var pieprasīt, rakstot uz e-pasta adresi inga.balode@olaine.lv vai zvanot pa tālruni 26578875 (Inga).

Sazināsimies ar kandidātiem, kuri būs iekļauti atlases otrajā kārtā. Vakancei atbilstošākie pretendenti tiks uzaicināti uz darba interviju, kuras laikā būs iespējams pārliecināties par darba jautājumu pārzināšanu un pieredzi.

Olaines novada pašvaldība informē, ka Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu personāla atlases norisi, personas datu apstrādes pārzine ir Olaines novada pašvaldība, kontaktinformācija: Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114. Par Olaines novada pašvaldības veikto personas datu apstrādi varat uzzināt, sazinoties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu. Datu aizsardzības speciālista kontakti: E-pasts datu.specialists@olaine.lv