



Olaines novada pašvaldība izsludina pieteikšanos

GALVENĀ GRĀMATVEŽA VIETNIEKA/-CES amatam

(prof. kods 1211 05)

**JAUNA
VAKANCE**

Prasības kandidātiem:

1. augstākā vai vidējā profesionālā izglītība ekonomikas, finanšu vai grāmatvedības jomā;
 2. vismaz 3 gadu darba pieredze grāmatvedības uzskaites veikšanā, pieredze darbā pašvaldībā tiks uzskatīta par priekšrocību;
 3. zināšanas par spēkā esošajiem grāmatvedības jomu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem;
 4. iepriekšēja pieredze gada pārskata sagatavošanā;
 5. labas iemaņas darbā ar datoru ("MS Excel", "MS Word"), pieredze darbā ar grāmatvedības programmu "OZOLS" tiks uzskatīta par priekšrocību;
 6. labas sadarbības, komunikācijas prasmes;
 7. prasme racionāli organizēt un plānot savu darbu un precīzi apstrādāt lielu informācijas daudzumu;
 8. prasme strādāt komandā, disciplinētība, precizitāte un augsta atbildības sajūta, laba saskarsmes kultūra (arī intensīvos darba apstākļos).
2. piedalīties grāmatvedības politikas un citu dokumentu izstrādāšanā;
 3. piedalīties iestāžu budžeta sagatavošanā un izpildes kontrolē;
 4. nodrošināt grāmatvedības dokumentācijas iekšējo kontroli, apstrādi un uzskaiti;
 5. debitoru rēķinu izrakstīšana un norēķinu kontrole;
 6. piegādātāju rēķinu pārbaude, grāmatošana un kontrole;
 7. nekustamā īpašuma nodokļa ikmēneša pārskatu kontrole un uzskaitē.

Mēs piedāvājam:

1. sagatavot ikmēneša pārskatus valsts institūcijām un iestādes vadībai, kā arī piedalīties gada pārskata sagatavošanā;
1. atbildīgu un stabilu darbu uz nenoteiktu laiku;
 2. atalgojumu no 1287,00 eiro (pirms nodokļu nomaksas);
 3. sociālās garantijas;
 4. veselības, dzīvības apdrošināšanu (pēc pārbaudes laika);
 5. apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem (pēc pārbaudes laika);
 6. iespēju pilnveidot profesionālo pieredzi.

CV, pieteikuma/motivācijas vēstuli un izglītību apliecināšu dokumentu kopijas līdz **2021. gada 22. aprīlim** (ieskaitot) lūdzam nosūtīt uz e-pasta adresi iveta.grundmane@olaine.lv vai pa pastu vai iesniegt personīgi Olaines novada pašvaldībā Zemgales ielā 33, Olainē, LV-2114, ar norādi "Galvenā grāmatveža vietnieks/-ce". Papildu informāciju var pieprasīt, rakstot uz e-pasta adresi iveta.grundmane@olaine.lv vai zvanot pa tālruni 20365295 (Iveta).

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 šīs personāla atlases norisi, personas datu apstrādes pārzine ir Olaines novada dome, kontaktinformācija: Zemgales iela 33, Olaine, LV-2114. Par Olaines novada domes veikto personas datu apstrādi varat uzzināt, sazinoties ar mūsu datu aizsardzības speciālistu – e-pasta adrese info@fpda.lv.