

## Вакансии Управления образования администрации Октябрьского муниципального района по состоянию на 21.04.2021 г.

Наименование профессии (специальности), должности	Квалификация	Необходимое количество работников	Характер работы (постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная, дистанционная)	Зароботная плата	Режим работы		Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы	Дополнительные пожелания к кандидатуре работника	Класс условий труда/предоставление дополнительных социальных гарантий работнику	Квотируемое рабочее место	Прием по результатам конкурса на замещение вакансии
					нормальная продолжительность рабочего времени, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом	начало - окончание работы					
<b>начальник экономического отдела</b>		1	постоянная	22589,57-22589,57	нормальная продолжительность рабочего времени	с 08-00 до 16-00	Высшее профессиональное образование. Должностные обязанности: -планирование финансовой деятельности учреждения; -анализ экономических показателей, прогнозирование результатов деятельности; -сопровождение финансово-хозяйственных операций; -составление отчетности и др.	Ответственность и дисциплинированность.	СОУТ не проводилось		
<b>методист</b>		2	постоянная	14735,64-14735,64	нормальная продолжительность рабочего времени	с 08-00 до 16-00	Высшее профессиональное образование. Должностные обязанности: -координация и анализ учебно-методической работу в образовательных организациях; -координация ведения ФГОС	Ответственность и дисциплинированность.	СОУТ не проводилось		
<b>бухгалтер</b>		2	постоянная	15819,46-15819,46	нормальная продолжительность рабочего времени	с 08-00 до 16-00	Среднее профессиональное. Должностные обязанности: -осуществляет прием, анализ и контроль табелей учета рабочего времени и подготавливает их к счетной обработке; -принимает и контролирует правильность оформления листков временной нетрудоспособности; -производит начисление и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные социальные начисления налогов и взносов, связанных с расчетом заработной платы; -подготавливает для составления бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности; -следит за сохранностью бухгалтерских документов.	Ответственность и дисциплинированность.	СОУТ не проводилось		