

Finansų specialisto pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- tvarko Tarnybos buhalterinę apskaitą (visose apskaitos srityse) pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą ir VSAFAS, rengia ir teikia biudžeto vykdymo ir finansinių ataskaitų rinkinius pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius šių rinkinių parengimą ir pateikimą;
- rengia ir teikia Tarnybos mokesčių deklaracijas;
- rengia ir teikia pranešimus ir kitus reikiamus dokumentus Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai;
- rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl apskaitos ir lėšų bei tarnybos patikėjimo teise valdomo turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo;
- teisės aktų nustatyta tvarka atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę;
- tvarko Tarnybos finansinės ūkinės veiklos dokumentų registrus ir dokumentų bylas pagal Tarnybos dokumentacijos planą;
- savivaldybės kontrolieriaus pavedimu atlieka išorės finansinius ir veiklos auditus savivaldybės administracijoje, savivaldybės administravimo subjektuose ir savivaldybės valdomose įmonėse;
- apibendrina atliktų auditų rezultatus, rengia audito ataskaitų ar jos dalių projektus;
- atlieka audituotiems subjektams pateiktų rekomendacijų jo audituotose srityse vykdymo kontrolę ir vertina rekomendacijų įgyvendinimo rezultatus;
- atlieka su auditų planavimu susijusias analizes, teikia siūlymus ir dalyvauja, rengiant Tarnybos metinį veiklos planą;
- užtikrina tvarkomų asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;
- atlieka kitas Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose Tarnybai nustatytas funkcijas;
- vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos veikla susijusius savivaldybės kontrolieriaus pavedimus pagal savo kompetenciją.

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį ekonomikos studijų krypties universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 2 metų patirtį biudžetinių įstaigų apskaitos ir finansinės atskaitomybės pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (toliau – VSAFAS) srityje;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vietos savivaldą, biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą ir atskaitomybę, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą, taip pat su Valstybinio audito reikalavimais ir tarptautiniais audito standartais;
- sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą;
- mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- mokėti dirbti kompiuteriu su MS Office programų paketu, su apskaitos programomis „Finas“, „Finalga“, „Finnet“ bei teisės aktų paieškos sistemomis.