

**Valstybės įmonė „Regitra“ skelbia atranką
Finansų skyriaus buhalterio (-ės) pareigoms užimti**

Pareigybės pavadinimas: valstybės įmonės „Regitra“ (toliau – Įmonė) Finansų skyriaus buhalteris (-ė).

Darbo vieta: Liepkalnio g. 97, LT-02121 Vilnius.

Veiklos pobūdis: Įmonės veiklos buhalterinė apskaita, buhalterinės ir kitos dokumentacijos rengimas ir tvarkymas, dalyvavimas viešųjų pirkimų procese.

Reikalavimai kvalifikacijai:

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos arba vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą;
 2. išmanyti Įmonės finansinę veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
 3. išmanyti Lietuvos Respublikos mokėtinus mokesčius reglamentuojančius teisės aktus;
 4. būti susipažinęs ir darbe vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą ir Įmonės veiklą;
 5. turėti ne mažesnę nei 1 metų darbo stažą buhalterinio darbo srityje;
 6. mokėti naudotis kompiuterio teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių redaktoriaus, elektroninio pašto programomis, interneto paslaugomis, informacinėmis sistemomis ir registrais;
 7. mokėti kaupti, valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, teikti išvadas.
-

Pretendentų atrankos etapai:

Pirminis atrankos etapas – pateiktų dokumentų patikra, kurios tikslas įvertinti pretendentų atitiktį nustatytiems reikalavimams.

Atitinkantys reikalavimus kandidatai pakviečiami dalyvauti kitame atrankos etape – darbo pokalbyje, siekiant įvertinti kandidato motyvaciją ir gebėjimus dirbti šį darbą.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- prašymą leisti dalyvauti atrankoje, patvirtinant atitikimą kvalifikaciniams reikalavimams ir nurodant kontaktinius duomenis;
- išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
- gyvenimo aprašymą (CV);
- pretendento (kodas 174) privačių interesų deklaracijos pasirašytą kopiją;
- motyvacinį laišką ar savo privalumų sąrašą, nurodant dalykines savybes ir įgūdžius.

Dokumentai priimami el. paštu personalas@regitra.lt iki 2017-02-17.

Telefonas pasiteirauti (8 5) 258 9199.