



## VYRIAUSIASIS FINANSININKAS

### Funkcijos:

- ✓ Vadovauja skyriui, planuoja, organizuoja ir kontroliuoja skyriaus veiklą, įgyvendinant skyriui pavestas funkcijas, bei koordinuoja skyriaus darbą;
- ✓ pagal kompetenciją dalyvauja rengiant VŠĮ RVUL veiklos planus, įvairias ataskaitas;
- ✓ kontroliuoja, kad būtų apskaitomos visos piniginės lėšos, ilgalaikis, trumpalaikis materialus ir nematerialus turtas, VŠĮ RVUL įsipareigojimai ir tinkamai įregistruotos visos buhalterinės operacijos;
- ✓ pagal poreikį dalyvauja inventorizuojant materialines vertybes;
- ✓ kontroliuoja, kad teisingai būtų tvarkoma gautų pajamų pagal visus finansavimo šaltinius ir padarytų išlaidų apskaita, teisingai apskaičiuoti ir laiku pervesti mokesčiai ir įmokos į valstybės biudžetą, socialinio draudimo fondą ir kt.;
- ✓ kontroliuoja atsiskaitymus, kad būtų užtikrintas įsipareigojimų vykdymas laiku;
- ✓ atlieka gaunamų dokumentų išankstinę bei einamąją finansinę kontrolę, kontroliuoja, kad lėšos būtų naudojamos tinkamai ir pagal paskirtį;
- ✓ suteikia metodinę pagalbą VŠĮ RVUL struktūrinių padalinių darbuotojams buhalterinės apskaitos, kontrolės, atsiskaitymų klausimais;
- ✓ pagal kompetenciją dalyvauja VŠĮ RVUL, tiek už jos ribų sudaromose komisijose, darbo grupėse;
- ✓ teikia VŠĮ RVUL direktoriui siūlymus dėl darbuotojų darbo apmokėjimo, skatinimo, pašalpų skyrimo ir kt.;
- ✓ kasmet analizuoja skyriaus darbą, teikia siūlymus dėl skyriaus veiklos gerinimo;
- ✓ pagal poreikį rengia savo veiklos planus ir ataskaitas;
- ✓ užtikrina informacijos, susijusios su skyriaus kompetencija, saugojimą ir konfidencialumą;
- ✓ užtikrina, kad viešai ir oficialiai reiškiami nuomonė neprieštarautų oficialiai VŠĮ RVUL pozicijai;
- ✓ laiku bei kokybiškai vykdo kitus, su skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio VŠĮ RVUL direktoriaus pavedimus žodžiu ir raštu, bei asmeniškai atsako už pavestų darbų bei pavedimų atlikimą.

### Specialieji reikalavimai:

- ✓ Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities ekonomikos krypties išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
- ✓ išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius Europos Sąjungos bei kitos užsienio šalių Techninės paramos teikimą ir Europos fondų valdymą;
- ✓ turėti ne mažesnę kaip 3 metų buhalterinės apskaitos, finansinio, ekonominio ar vadybos darbo specifiką atitinkančią darbo patirtį;
- ✓ mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pradedančiojo vartotojo lygmens A2 lygiu;
- ✓ pagal kompetenciją mokėti analizuoti ir vertinti kitų institucijų parengtus teisės aktų, reglamentuojančių finansų, mokesčių sistemą, projektus;
- ✓ labai gerai išmanyti buhalterinės apskaitos tvarką;
- ✓ sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu ir šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis (MS Office programinis paketas, internetas, elektroninis paštas, buhalterinės apskaitos programa „Rivilė GAMA“, Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinė sistema VSAKIS);
- ✓ būti susipažinusi su Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;
- ✓ gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir skyriaus veiklą, pasirenkant problemų sprendimo būdus bei darbo metodus.