**Вакансия бухгалтера**

(должностные обязанности и квалификационные требования)

Миорский районный исполнительный комитет объявляет об открытии вакансии на должность местного координатора проекта международной технической помощи «Вместе для сообщества и природы: упрочение процесса развития в Миорском районе через партнерство местной власти и гражданского общества» (далее – «Проект»), финансируемого Европейским союзом. Проект реализуется Миорским районным исполнительным комитетом в партнерстве с Общественным объединением «Ахова птушак Бацькаўшчыны» и Неправительственной некоммерческой организацией «Латышский Сельский Форум». Проект зарегистрирован в базе данных программ и проектов международной технической помощи.

**Работодатель:** Миорский районный исполнительный комитет, Республика Беларусь, Витебская область, г. Миоры, ул.Дзержинского, 17.

**Занятость:** полная (1 ставка или 40 часов в неделю). Данная занятость должна быть основным местом работы.

**Срок контракта**: 1 год с испытательным сроком 6 месяцев. Возможность продления договора еще на два года.

**Место выполнения работ:** г. Миоры, Миорский район.

**Требования:**

* высшее/среднее бухгалтерское образование и общая грамотность;
* знание основ работы бухгалтера, вопросов ведения учетов, выплат и др. особенностей, связанных с бухгалтерской работой;
* коммуникабельность (умение находить общий язык с разными людьми, убеждать, завязывать и поддерживать нужные знакомства в интересах проекта);
* умение обрабатывать большие объемы разнообразной информации, организовывать и проводить сложные переговоры, вести деловую переписку;
* знание и владение специальными компьютерными бухгалтерскими программами;
* грамотное владение русским и белорусским языками;
* высокая организованность, ответственность, внимательность, стрессоустойчивость, способность принимать оптимальные решения в нестандартных ситуациях, умение работать в жестких временных рамках.

**Преимуществами будут пользоваться кандидаты:**

* владение английским и другими иностранными языками;
* наличие водительских прав и личного автомобиля;
* опыт работы в некоммерческих организациях;
* знание процедур и правил реализации проектов международной технической помощи в Республике Беларусь.

**Обязанности и основные функции**:

* несет индивидуальную ответственность за обеспечение выполнения обязанностей, возлагаемых по заключаемому Договору;
* управляет денежными потоками и финансами, готовит финансовые отчеты, контролирует все финансовые и налоговые вопросы, касающиеся реализации Проекта;
* осуществляет Проект совместно и индивидуально в соответствии с описанием проекта;
* ведет точный и регулярный бухгалтерский учет по реализации Проекта, применяя соответственную систему бухгалтерского учета и систему двойных бухгалтерских записей;
* системы бухгалтерского учета должны соответствовать правилам и политике бухгалтерского учета, применяемого в Республике Беларусь;
* обеспечивает систему беспрепятственного отслеживания бухгалтерского учета;
* хранит все записи, бухгалтерские и подтверждающие документы, относящиеся к Проекту, в течение 5 (пяти) лет после выплаты итоговой суммы, и в течение 3 (трех) лет при любых обстоятельствах, до завершения любого текущего аудита, проверки, обращения, судебного разбирательства или требования;
* сохраняет в обязательном порядке:
* бухгалтерские записи (компьютеризированные/от руки) из системы бухгалтерского учета Бенефициара, такие как: главная бухгалтерская книга, под-книги и платежные ведомости, реестры основных средств и другие соответствующие бухгалтерские сведения;
* документы о проведении процедур по проведению закупок, такие как тендерные документы, представленные коммерческие предложения и оценочные отчеты;
* документы, подтверждающие обязательства, такие как договоры и формы заказов, ТТН;
* документы, подтверждающие поставку услуг, такие как утвержденные отчеты, табели учета рабочего времени, билеты на проезд, документы, подтверждающие участие в семинарах, конференциях, курсах (в том числе полученная документация и материалы, сертификаты) и т.д.
* документы, подтверждающие получение товаров, такие как акты доставки от поставщиков;
* документы, подтверждающие завершение работ, такие как акты приемки;
* документы, подтверждающие закупки, такие как счета-фактуры и чеки;
* платежные документы, такие как банковские выписки, уведомления о дебетовании счета, документы, подтверждающие произведение расчета с субподрядчиком;
* документы, подтверждающие то, что уплаченные налоги и (или) НДС не подлежат возмещению;
* для расходов по горюче-смазочным материалам – ведомость по подсчету пробега, среднее потребление топлива транспортными средствами, стоимость горючего и расходы на содержание.
* записи, касающиеся персонала, такие как договоры, документы о начисленной заработной плате, ведомости учета рабочего времени. Для местных работников, трудоустроенных на определенный срок – документы, подтверждающие выплату заработной платы, надлежащим образом обоснованные ответственным лицом на месте, с разделением на заработную плату брутто, расходы на социальные выплаты, страхование и заработную плату нетто. Для экспатриантов и (или) персонала, работающего в Европе (если проект реализуется в Европе) – ежемесячный анализ и детализация расходов за месяц фактической работы, оцениваемые на основании единицы стоимости, а именно, поддающегося проверке блока отработанного времени, с разделением на заработную плату брутто, расходы на социальные выплаты, страхование и заработную плату нетто.

Как заявить о себе?

До 24:00 17 марта 2019 года потенциальным кандидату необходимо прислать **резюме и** **мотивационное письмо** (почему Ваша кандидатура достойна вакансии местного координатора с указанием названия проекта, не более 1 страницы) на русском или белорусском языкам на адреса электронной почты: [sivagrak@yahoo.com](mailto:sivagrak@yahoo.com), [mioryproekt@tut.by](mailto:mioryproekt@tut.by) с темой письма «Конкурс вакансий».

Краткое описание проекта размещено на сайте Миорского районного исполнительного комитета <http://miory.vitebsk-region.gov.by/ru/> .

Ограниченный список кандидатов, прошедших предварительный отбор, пригласят на собеседование в Миорский районный исполнительный комитет 19 марта 2019 года.