

Информация о работодателе

1. Наименование организации: **Министерство финансов Ростовской области**

Вид деятельности организации: **Деятельность органов государственной власти субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей), кроме судебной власти, представительств исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации при Президенте Российской Федерации**

2. Время существования компании с **1937** года

3. Форма собственности: государственная негосударственная

4. Контактное лицо (ФИО, должность): **Ярош Татьяна Михайловна, начальник отдела кадров**

5. Тел., факс, e-mail: **240-55-17, yarosh@minfin.donland.ru**

6. Адрес: **г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112**

Сведения о вакансии

7. Должность (и количество мест): **главный специалист отдела выездных проверок контрольно-ревизионного управления (2 ед.)**

Описание должностных обязанностей:

участие в проведении контрольных мероприятий за соблюдением законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения в части:

контроля за целевым и эффективным расходованием средств областного бюджета и межбюджетных трансфертов, предоставленных из областного бюджета;

контроля за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения государственных (муниципальных) контрактов;

контроля за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации государственных программ, отчетов об исполнении государственных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

контроля в отношении закупок для обеспечения государственных нужд Ростовской области в части полномочий, закрепленных за органами внутреннего государственного финансового контроля Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

8. Вид работы: постоянная временная сезонная совместительство на дому

9. График работы: гибкий жесткий по сменам неполный рабочий день

10. Рабочий день с **9-00 до 18-00** (пятница - до 16-45), 5 дней в неделю, обеденный перерыв с **13-00 до 13-45**.

11. Оплата труда (руб. в мес.): **на испытательный срок 60000-65000 руб. далее 65000-80000 руб.**

Зарплата выплачивается: ежемесячно 2 раза в месяц иначе _____

Социальный пакет:

выплата компенсации на лечение. Компенсация на лечение выплачивается в размере одного оклада денежного содержания один раз в квартал;

возмещение расходов, связанных с санаторно-курортным обслуживанием его и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители или дети гражданского служащего) в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области, или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области, в размере 50 процентов стоимости санаторно-курортной путевки;

выплата ежемесячной доплаты за ученую степень, почетное звание Российской Федерации, соответствующие направлению деятельности гражданского служащего;

ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет от 1 до 10 календарных дней.

12. Местоположение работы: район, адрес **г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 112**

13. Дополнительная информация (сот. связь, обеды, оплата бензина, амортизация автомобиля, мед страхование):

работа связана с командировками (до 80% рабочего времени) по Ростовской области

Требования к кандидату

14. Образование (специальность, специализация) **высшее в сфере экономики, финансов, бухгалтерского учета**

15. Опыт работы **приветствуется**

16. Владение ПК: не важно пользователь опытный пользователь

17. Специальные знания, навыки **Бюджетного Кодекса РФ, Федерального закона № 44-ФЗ**

18. Водительские права(A | B | C | D): не важно A B C D E

19. Наличие автомобиля: да нет

20. Другие требования: **умение работать с разными источниками информации и разнородными данными (статистическими, аналитическими); с большим объемом информации; навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций**

21. Иностранные языки (и степень владения): не требуется

22. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен не согласен

“ _____ ” _____ г.

Подпись _____