

**Denumirea funcției publice vacante:** Contabil șef – 1 funcție vacantă.

**a) Scopul general al funcției:**

Sistematizarea, procesarea și evidența contabilității în conformitate cu prevederile legislației din domeniu.

**b) Sarcinile de bază ale funcției:**

1. Efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor în contabilitate, cronologic și sistematic;
2. Evidența personalului și salarizarea;
3. Perfectarea dărilor de seama și prezentarea acestora la instituțiile abilitate;
4. Lucrul cu documentele primare (facturi, extrase bancare, ordine de plată etc.);
5. Prelucrarea documentelor primare pentru rapoarte fiscale și statistice;
6. Inventarierea mijloacelor fixe, valorilor materiale, mijloacelor bănești;
7. Păstrarea în siguranță a documentelor contabilității primare din instituție;
8. Alte sarcini legate de contabilitate.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** Superioare, de licență sau echivalente, în domeniul economic.

**Experiență profesională** în calitate de contabil-șef de minim 1 an.

**Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe în domeniul evidenței contabile;
- cunoștințe de operare PC, precum și cunoașterea programelor de contabilitate;
- cunoașterea limbii române (cunoașterea limbilor străine constituie un avantaj).

**Orele de lucru:** 08.00 - 17.00, de luni până vineri.