Aizsardzības ministrija

izsludina konkursu uz ierēdņa amatu

**Valsts aizsardzības loģistikas un iepirkumu centra**

**Grāmatvedības nodaļas vadītājs/a**

**Vispārējie darba pienākumi:**

* Administratīvi vadīt nodaļas darbu, noteikt uzdevumus un kontrolēt to izpildi
* Nodrošināt Centra grāmatvedības uzskaiti
* Nodrošināt iesniedzamo pārskatu precizitāti un savlaicīgu sagatavošanu
* Izstrādāt grāmatvedības organizācijas dokumentus un nodrošināt to realizācijas efektivitāti
* Nodrošināt Nodaļas iekšējās kontroles sistēmas efektivitāti
* Piedalīties budžeta sastādīšanas procesā atbilstoši kompetencei
* Organizēt Centra inventarizācijas un analizēt to rezultātus
* Nodrošināt resursu vadības sistēmas (RVS) „Horizon” virsgrāmatas atbilstību apakšmoduļu datiem
* Nodrošināt RVS „Horizon” virsgrāmatas kontu beigu atbilstību Valsts kases, Valsts ieņēmumu dienesta, Zemesgrāmatas un citu iestāžu uzskaites datiem
* Nodrošināt RVS „Horizon” ievadītā informācijas atbilstību attaisnojumu dokumentiem
* Nodrošināt ārvalstu finanšu palīdzības finanšu uzskaiti, atbilstoši normatīvajiem aktiem
* Nodrošināt Centra mēneša un ceturkšņu finanšu pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu Aizsardzības ministrijā
* Nodrošināt Centra pievienotās vērtības deklarācijas sagatavošanu un iesniegšanu VID
* Sagatavot Centra gada finanšu pārskatu

**Prasības kandidātiem:**

* Atbilstība Valsts civildienesta likuma 7. panta prasībām.
* Atbilstība likuma “Par valsts noslēpumu” 9. panta prasībām.
* Akadēmiskā vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība ekonomikas, finanšu vai vadības zinātņu jomā (pretendentiem, kuri izglītību ir ieguvuši ārvalstīs, jāpievieno dokuments par tās akadēmisko atzīšanu Latvijā).
* Darba pieredze bilancspējīga grāmatveža amatā vairāk par trīs gadiem.
* Ne mazāk kā gada pieredze darbā valsts pārvaldes iestādē vai pašvaldībā.
* Izpratne par ar krājumu uzskaiti un loģistiku saistītām problēmām.
* Pieredze darbā ar RVS Horizon.
* Spēja noteikt prioritātes, vadīt, plānot un organizēt komandas darbu.
* Vēlama pieredze darbā ar lielu noliktavu saimniecību.
* Izpratne par valsts pārvaldes iestādes darbības principiem, iestādes funkcijām un mērķiem, aizsardzības nozares darbību kopumā.
* Prasme strādāt ar MS Office lietojumprogrammām un tīmekļa pārlūkprogrammām lietotāja līmenī. Prasme darbā izmantot biroja tehniku.

**Piedāvājam:**

* Darbu valsts iestādē un iespēju iegūt daudzpusīgu un sarežģītu profesionālo pieredzi no 2021. gada 1. janvāra.
* Mēnešalgu (sākot no EUR 1253 līdz EUR 1647 pirms nodokļu nomaksas) un sociālās garantijas.
* Labus darba apstākļus, profesionālus un atbalstošus kolēģus.
* Profesionālās pilnveidošanās un izglītošanās iespējas.
* Veselības apdrošināšanu pēc pārbaudes laika.
* Darba vietu Biksēres iela 6, Rīgā.

Motivācijas vēstuli, CV un izglītības apliecinoša dokumenta kopiju 10 dienu laikā no sludinājuma publicēšanas dienas Nodarbinātības valsts aģentūras CV un vakanču portālā jāiesniedz vai jānosūta Aizsardzības ministrijas Personāla nodaļai K.Valdemāra ielā 10/12, Rīgā, LV–1473 vai nosūtot uz e-pasta adresi vakances@mod.gov.lv

Tālrunis uzziņām 67335268, 67335200.

Informējam, ka izskatīsim tos pretendentu pieteikumus, kuri būs iesnieguši visus sludinājumā norādītos dokumentus noteiktajā formā.

Lūdzam ievērot, ka ar pretendentiem, kurus aicināsim uz pārrunām, sazināsimies divu nedēļu laikā pēc pieteikšanās beigu termiņa. Par konkursa rezultātiem informēsim tikai uz interviju uzaicinātos pretendentus.

Pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46 EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 13. pantu, Aizsardzības ministrija informē, ka:

1. Jūsu pieteikuma dokumentos norādītie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu šīs atlases konkursa norisi;
2. iepriekš minētās Jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Aizsardzības ministrija, kontaktinformācija: Krišjāņa Valdemāra iela 10/12, Rīga, LV-1473.