**ბუღალტერი**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | წარმოდგენილი ტაბელების საფუძველზე ხელფასების დარიცხვის არსებული წესით წარმოება და სახელფასო პროგრამაში შეყვანა;  |
| **2** | სახელფასო პროგრამიდან ყველა სახის გასანაღდებელი დოკუმენტაციების ამოღება (უწყისები ბანკების მიხედვით, საერთო დარიცხვის უწყისი. და სხვა დანართები), ხელმოსაწერად და შემდგომში სახელფასო სექტორში გადასაცემად მომზადება; |
| **3** | დასრულებული სახელფასო ანგარიშების ელექტრონული ვერსიის სახით სახელფასო სექტორზე და მთავარ ბუღალტერზე დროულად გადაცემა. |
| **4** | მოწოდებული წერილობითი თანხმობების საფუძველზე მუშა-მოსამსახურეთა ხელფასიდან პროფსაწევრო ანარიცხების დაკავება; |
| **5** | საჭიროების შემთხვაში მუშა-მოსამსახურეებზე ხელფასის შესახებ ცნობების გაცემა; |
| **6** | პასუხისმგებელია საბუღალტრო საბუთების შენახვაზე; |
| **7** |  მოვალეა იმოქმედოს ინსტრუქციებით და ნორმატიული აქტებით მისთვის დადგენილი წესით; |
| **8** | მოვალეა შეასრულოს ხელმძღვანელის სხვა დავალებები ორგანიზაციის ინტერესებიდან გამომდინარე, დაიცვას შრომის დაცვისა და ტექნიკური უსაფრთხოების წესები; |
| **9** | მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი და დისციპლინა. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | განათლება | ტქნიკური ან უმაღლესი  |
| **2** | სამუშაო გამოცდილება |  |
| **3** | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | დაკვირვებულობა, ოპერატიულობა სისწრაფე, გონებამახვილობა |
| **4** | აუცილებელი ცოდნა | წარმოების დებულება, საბუღალტრო საქმიანობა |
| **5** | სხვა |  |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ყოველდღიური;