

**Обява за длъжност „счетоводител“ в дирекция „Финансово управление и
обща администрация“ на Държавно предприятие „Управление и
стопанисване на язовири“**

За Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“:

Държавно предприятие “Управление и стопанисване на язовири” е създадено с изменения в Закона за водите, обнародвани в ДВ, бр. 55 от 2018г. Основен предмет на дейност на предприятието е комплексно управление на язовири – публична и частна държавна собственост.

Изисквания към кандидатите за позиция „счетоводител“ в дирекция „Финансово управление и обща администрация“ на Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“ (ДПУСЯ):

Кандидатът задължително трябва да притежава:

- Висше икономическо образование;
- Много добра компютърна грамотност- MS Word, Excel, Outlook, Internet;
- Комуникативност и умение за работа в екип;
- Динамичност, коректност и лоялност.
- Аналитично мислене, умения за установяване и разрешаване на казуси.

Предимство е, ако кандидатът притежава:

- Опит със счетоводен софтуер Workflow;
- Опит в областта на бюджетното счетоводство;
- Познания и опит в прилагането на Закон за публичните финанси, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за държавния бюджет, и цялостната нормативна уредба на счетоводството /Закон за счетоводството, НСС, МСС./МСФО/;

Основни отговорности за длъжността:

- Извършва систематизирана подредба на счетоводната документация;
- Обработка и класифицира първични и вторични счетоводни документи;
- Текущо отразява счетоводните операции в специализиран счетоводен софтуер;
- Цялостно текущо осчетоводяване на покупки, продажби, банкови извлечения;
- Засичане на салда на счетоводни сметки по обратната ведомост;
- Изготвяне на справки необходими за представяне на месечни, тримесечни и годишни финансови отчети, като и справки за Ръководството;
- Подготовка на декларации и дневници по ЗДДС ;

- Поддържа архив на финансово-счетоводните документи.

Какво предлага Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“:

- Трудов договор;
- Конкурентно заплащане.
- Натрупване на опит в публична институция;
- Възможност за провеждане на обучения за повишаване на квалификацията;
- 5-дневна работна седмица при 8-часов работен ден.

Място на работа:

Офис на главно управление на Държавно предприятие „Управление и стопанисване на язовири“ в гр. София

Кандидатите за длъжността да изпращат подробна автобиография (CV) с актуална снимка на email:office@dpusia.bg

Кандидатурите ще бъдат разглеждани при спазване на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) - GDPR, Закона за защита на личните данни и приложимите нормативни разпоредби.