**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS**

**VYRIAUSIOJO FINANSININKO PAREIGYBĖ**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą verslo ir viešosios vadybos mokslų krypčių grupės išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinį laipsnį);

turėti ne mažesnę kaip 3 metų apskaitos ar buhalterijos srities darbo patirtį;

mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei A2 lygiu;

privalo išmanyti ir gebėti praktiniame darbe taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą, Viešojo sektoriaus apskaitos finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS);

gebėti vadovautis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei kitais teisės aktais, reguliuojančiais asmens duomenų apsaugą.

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Įgyvendina teisingą ir teisėtą įstaigai skiriamų lėšų panaudojimą, vadovaujasi biudžetinių įstaigų apskaitos įstatymais;

Sudaro įstaigos sąskaitų planą, tvarko apskaitos dokumentus ir saugomų dokumentų bylas;

Rengia ir teikia mokėjimo paraiškas pagal patvirtintas sąmatas valstybės ar savivaldybės iždui;

Nustatyta tvarka periodiškai atlieka projektų, tarptautinio bendradarbiavimo veiklų ir savanoriškos veiklos mokymų finansinių duomenų Europos Komisijos sistemose sutikrinimą su banko ir apskaitos programos duomenimis;

Bendradarbiauja rengiant įstaigos finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kitas ataskaitas, kurios rengiamos naudojantis apskaitos registrais, teikia jas tikslinėms institucijoms;

Bendradarbiauja su Nacionaliniu bendrųjų funkcijų centru (toliau – Centras) dėl Agentūros išlaidų apmokėjimo bei ataskaitų formavimo ir pateikimo. Bendradarbiavimas turi būti įgyvendinamas pagal Centro direktoriaus 2019 m. spalio 7 d. Nr. V-506 įsakymą „Dėl viešojo sektoriaus subjektų, kurių buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras, buhalterinės apskaitos sričių/lygių aprašo patvirtinimo“.

Įgyvendina visos reikiamos informacijos suvedimą į buhalterinės apskaitos programas;

Atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, vykdo kitus Agentūros direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijų įgyvendinimu.