

Сведения о потребности в работниках, наличии свободных рабочих мест (вакантных должностей)

Наименование юридического лица: краевое государственное бюджетное научное учреждение культуры "Дальневосточная государственная научная библиотека"

Адрес (место нахождения): 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 1/72

Проезд (вид транспорта, название остановки): автобусы № 1,14,29,34,56,82; троллейбус № 1, остановки «Краевая библиотека», «ТЮЗ»

Организационно-правовая форма юридического лица: государственное бюджетное учреждение

Вид экономической деятельности (по ОКВЭД): 91.01

Наименование профессии (специальности), должности	Количество рабочих мест:	Характер работы	Зарботная плата	Режим работы			Профессионально-квалификационные требования, образование, дополнительные навыки, опыт работы
		Постоянная, временная, по совместительству, сезонная, надомная		Продолжительность рабочего времени (нормальная, ненормированный рабочий день, работа в режиме гибкого рабочего времени, сокращенная продолжительность рабочего времени, сменная работа, вахтовым методом)	Начало работы	Окончание работы	
Ведущий экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности	1	постоянная	от 40 000 руб. (стимулирующие выплаты по итогам работы).	нормальная	9.00	18.00	<p>Требования к кандидату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образование: высшее (экономическое); - опыт работы в бюджетной сфере не менее 5 лет; - знание счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, КОСГУ, КВР, КВД, знание организационно-плановой работы, порядка разработки перспективных и годовых планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения, методов экономического анализа и учета показателей деятельности учреждения, знание порядка разработки нормативов материальных и трудовых затрат, калькуляций, расчет себестоимости и финансовых затрат, знание расчетов с контрагентами по учету работ услуг; - опытный пользователь программ: 1С бухгалтерия, СВОД-СМАРТ, СУФД, СЭД, Электронный бюджет. <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление учета исполнения плана ФХД, выполнения работ, услуг, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; - составление калькуляций себестоимости выполняемых работ, услуг; - расчет нормативных затрат по текущей деятельности; - осуществление нормирования труда; - учет расчетов с контрагентами, учет работ, услуг; - ведение расчетов по приносящей доход деятельности; - подготовка и предоставление бухгалтерской и статистической отчетности по направлению деятельности.
Бухгалтер	1	постоянная	от 40 000 руб. (стимулирующие выплаты по итогам работы).	ненормированный рабочий день	9.00	18.00	<p>Требования к кандидату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образование: высшее. Специальность по образованию: Бухгалтерский учет, анализ и аудит. - знание счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений, КОСГУ, КВР, КВД. Знание бюджетного, налогового

							<p>законодательства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание программ: 1С бухгалтерия, СВОД-СМАРТ, СУФД, СЭД, Электронный бюджет; - опыт работы в бюджетной сфере не менее 3 лет. <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление расчетов с контрагентами по оказанию работ (услуг), с арендаторами; - учет и расчет платных услуг по утвержденному перечню платных услуг и по структурным подразделениям учреждения; - учет пожертвований, грантов; - учет нематериальных активов
Методист библиотеки	0,5	постоянная	от 17 000 руб.	неполный рабочий день	9.00 14.00	13.00 18.00	<p>Требования к кандидату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образование: высшее образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, библиотечное, педагогическое) и стаж работы в культурно-просветительных организациях не менее 3 лет. - знание основ библиотековедения, библиографоведения, документоведения; - знание основ государственной политики в сфере культуры, науки и образования, нормативных правовых актов по библиотечно-информационной деятельности; - знание принципов организации и содержания работы библиотечных методических служб; - знание технологий организации и проведения методических мероприятий различных форматов. <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в научно-прикладных исследованиях по направлению деятельности библиотеки; - организационно-методическая поддержка деятельности муниципальных библиотек края; - изучение и обобщение передового опыта библиотек края, содействие его распространению и внедрению в практику работы; - информационно-методическое обеспечение семинаров, совещаний, конференций по библиотечному делу; - подготовка сводной статистической отчетности муниципальных библиотек Хабаровского края.
Главный библиотекарь	1	постоянная	от 35 000 руб. (стимулирующие выплаты по итогам работы).	нормальная	9.00	18.00	<p>Требования к кандидату:</p> <ul style="list-style-type: none"> - образование: высшее (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое); стаж работы в должности ведущего библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет, в должности библиотекаря I категории - не менее 5 лет; - уверенный пользователь ПК, АИБС Opac-Global, Marc-SQL (формирование аналитических библиографических записей в электронном каталоге); - опыт написания статей для публикации в периодических печатных

						<p>изданиях.</p> <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none">- работа по учету и первичной обработке поступающих книжных изданий;- ведение книг суммарного учета;- участие в формировании основного фонда библиотеки и фондов отделов;- работа по организации и обеспечению сохранности фондов;- участие в разработке регламентирующих документов по комплексу работ, связанных с организацией хранения, использования и обеспечением сохранности фондов;- участие в организации повышения квалификации работников, связанных с организацией хранения, обеспечением сохранности и использования фондов библиотеки;- участие в научно-исследовательской, научно-методической работе по направлениям деятельности отдела;- участие в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий библиотеки.
--	--	--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*Резюме направлять по адресу: lib@fessler.ru или в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, 1/72.

Собеседование производится после рассмотрения резюме. Контактный телефон: +7 (4212) 32-72-20 (отдел кадров)