



Консультант отдела доходов и налоговой политики управления доходов и информационно-аналитического сопровождения департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода

1. Квалификационные требования:

1.1. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

Приветствуется опыт работы в бюджетной сфере.

1.2. К образованию:

Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «ГМУ и менеджмент»

1.3. К профессиональным знаниям и навыкам:

- Правовые знания основ Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Законодательства о противодействии коррупции;
- Устава города Нижнего Новгорода;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Профессиональные знания и навыки в сфере экономики и финансов;
- Владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами;
- Умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
- Наличие навыков руководства, делового и профессионального общения, принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий;
- Наличие профессиональных знаний и навыков в области информационно - коммуникационных технологий.

2. Должностные обязанности:

- Обрабатывает информацию, полученную из Управления Федерального казначейства по Нижегородской области о поступивших доходах в бюджет города в разрезе кодов бюджетной классификации доходов.
- Осуществляет анализ поступлений налоговых и неналоговых доходов бюджета города Нижнего Новгорода.
- Оказывает методическое и практическое консультирование администраторов доходов бюджета города по вопросам перечисления доходов в бюджет города.
- Участвует в подготовке отчетности об исполнении доходов бюджета города Нижнего Новгорода.
- Ведет реестр источников доходов бюджета муниципального образования.
- Размещает информацию на информационных порталах города Нижнего Новгорода.
- Участвует в подготовке документов для сдачи на хранение в архив.
- Иные обязанности в рамках должностной инструкции.

3. Условия:

- 5-дневная рабочая неделя;
- Рабочий день понедельник – четверг: с 09:00 до 18:00, пятница: с 09:00 до 17:00, обеденный перерыв с 12:00 до 12:48;

- Рабочее место: город Нижний Новгород, площадь Театральная д.2.
- Зарботная плата от 27 313,85 рублей до вычета НДФЛ (без доплат за выслугу лет и классный чин);
- Отпуск от 33 календарных дней;
- Возможность повышения профессионального уровня;
- Ежегодное прохождение диспансеризации;
- Возможность материального стимулирования по результатам деятельности.

4. Контактная информация:

Адрес электронной почты для направления резюме: kokina@depfin.nnov.ru

Контактный телефон: 8 (831) 439-17-23.