

APSKAITININKO ATLIEKAMOS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą arba specialųjį vidurinį finansinį ar ekonominį išsilavinimą;
 - 5.2. mokėti dirbti kompiuteriu (administravimo lygmeniu);
 - 5.3. naudotis interneto naršykle, elektroninio pašto programa, MS Office ir kitais mokykloje naudojamais programiniais paketais, gebėti taikyti informacines technologijas savo darbe.
 - 5.4. mokėti dirbti buhalterinės apskaitos programa „PROGRA“.
 - 5.5. žinoti lietuvių kalbos vartojimo reikalavimus;
 - 5.6. žinoti dokumentų rengimo, tvarkymo, saugojimo taisykles ir gebėti jas taikyti darbe.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. tvarko maisto produktų valgykloje kiekinę ir suminę apskaitą;
 - 6.2. vykdo maisto produktų kainų stebėseną;
 - 6.3. veda dienos maisto produktų likučių apskaitą;
 - 6.4. tikrina valgyklos prekes apskaitas ir derina maisto produktų likučius su apskaitos duomenimis;
 - 6.5. dalyvauja direktoriaus sudarytų nuolatinių ir laikinųjų komisijų darbe, teikia reikalingą informaciją bei pasiūlymus;
 - 6.6. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus susijusius su mokyklos veikla.