**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintinu išsilavinimu, arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu;

1.2. gerai išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, reglamentuojančius žemės nuomos mokesčių administravimą, taip pat kitus teisės aktus, reikalingus pareiginėms funkcijoms vykdyti;

1.3. gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus;

1.4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

1.5 mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu, apskaitos ir finansų valdymo (Labbis), dokumentų valdymo (DVS) sistemomis ir kitomis, pagal poreikį, informacinėmis sistemomis.

**FUNKCIJOS**

1. Renka informaciją ir rengia Kauno rajono savivaldybės biudžeto vykdymo ataskaitas.

2. Atlieka banko pavedimus.

3. Vykdo specialiųjų tikslinių dotacijų, mokinio krepšelio, SAARS programos, paskolų, valstybės garantijų turėtojų fondų, biudžetinių išlaidų apskaitą.

4. Vadovaujantis VSAFAS, atlieka finansavimo lėšų derinimą su asignavimų valdytojais, biudžetinėmis įstaigomis, ministerijomis ir kt. viešojo sektoriaus apskaitos ir konsolidavimo informacinėje sistemoje.

5. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.