**Образец**

Приложение N 8

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 20 октября 2021 г. N 738н

|  |
| --- |
| **Заявление****о предоставлении работодателю государственной услуги содействия в подборе необходимых работников** |
| 1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя работодателя Быстрова Инна Вадимовна |
| 2. | Должность Начальник отдела кадров |
| 3. | Контактный телефон 8 (123) 456-78-91 |
| 4. | Адрес электронной почты verona@mail.ru |
| 5. | Сведения о работодателе: |
|  | а) полное наименование юридического лица Общество с ограниченной ответственностью "Верона"б) фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лицав) сокращенное наименование юридического лица (при наличии) ООО "Верона"г) организационно-правовая форма юридического лица Общество с ограниченной ответственностьюд) ОГРН 1234567891012е) ИНН 1234567891ж) КПП 123456789з) форма собственности Частная собственностьи) численность работников 65к) количество рабочих мест 67л) основной вид экономической деятельности (по ОКВЭД) 56.10.21 |
| 6. | Адрес места нахождения: |
|  | а) субъект Российской Федерации Энская областьб) район, населенный пункт, улица г. Энск, ул. Леснаяв) дом, корпус, строение д. 15 |
| Фактический адрес совпадает с адресом места нахожденияФактический адрес (если не совпадает с адресом местонахождения): |
|  | а) субъект Российской Федерацииб) район, населенный пункт, улицав) дом, корпус, строение |
| 7. | Место оказания государственной услуги: |
|  | а) субъект Российской Федерации Энская областьб) центр занятости населения Центр занятости населения г. Энска |
| 8. | Общие сведения о вакансии: |
|  | а) наименование вакансии Продавец-консультантб) дополнительные сервисыв) необходимое количество работников 2 |

**Образец**

Приложение N 9

к приказу Министерства труда

и социальной защиты

Российской Федерации

от 20 октября 2021 г. N 738н

|  |
| --- |
| **Информация о вакансии** |
| 1. | Основная информация: |
|  | а) наименование вакансии (в соответствии со штатным расписанием) Бухгалтерб) наименование работодателя Общество с ограниченной ответственностью "Верона"в) профессия (в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов) Бухгалтер (средней квалификации)г) профессиональный стандарт Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утв. Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103нд) сфера деятельности Оказание услуг в области бухгалтерского учетае) заработная плата, руб. 35 000ж) субъект Российской Федерации г. Энск |
| 2. | Адрес места работы: |
|  | а) район, населенный пункт, улица г. Энск, ул. Леснаяб) дом, корпус, строение д. 15в) название остановки, вид транспорта "ТЦ "Энский", автобусг) дополнительная информация по адресу (необязательно) |
| 3. | Должностные обязанности* Составление (оформление) первичных учетных документов
* Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
* Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
* Проверка первичных учетных документов в части формы, полноты оформления, реквизитов
* Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
* Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
* Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
* Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
* Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
 |
| 4. | Требования к кандидату: |
|  | а) квалификация Соответствующая трудовой функции "A/01.5" Профессионального стандарта "Бухгалтер", утв. Приказом Минтруда России от 21.02.2019 N 103нб) опыт работы Без опыта работыв) образование Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовкиг) специальность по образованию Экономика и управлениед) ученая степень (при наличии) Не требуетсяе) иные требования |
| 5. | Владение языками (необязательно) Не требуется |
| 6. | Ключевые навыки Составление (оформление) первичных учетных документов, в том числе электронных, осуществление комплексной проверки первичных учетных документов, навык пользования компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| 7. | Дополнительные навыки Нет |
| 8. | Дополнительные требования к кандидату: |
|  | а) медицинская книжка Не требуетсяб) водительское удостоверение Не требуетсяв) наличие сертификатов (необязательно) |
| 9. | Данные по вакансии: |
|  | а) график работы Рабочие дни с понедельника по пятницу, рабочий день с 09:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00б) тип занятости Полный рабочий деньв) класс условий труда 2 класс, допустимые условия трудаг) прием по результатам конкурса на замещение вакансии Нетд) квотируемое рабочее место Нете) карьерный рост (необязательно) Бухгалтер II категорииж) дополнительные сведения по вакансии (необязательно)з) возможность работы для социально незащищенных групп Да |
| 10. | Премии и дополнительные социальные гарантии, предоставляемые работнику: |
|  | а) вид премии Квартальная премияб) размер премии (необязательно, если вид премии не выбран) 10 000 руб. |
| 11. | Социальный пакет: |
|  | а) предоставление жилья при переезде Нетб) тип жилья Нетв) транспортные льготы Даг) переобучение Нетд) стипендия Нете) размер стипендии в месяц Нетж) условия обучения (необязательно)з) дополнительные социальные гарантии (необязательно) |
| 12. | Контактная информация: |
|  | а) контактное лицо Романова Татьяна Николаевнаб) телефон 8 (123) 456-78-91в) мобильный телефон (необязательно)г) адрес электронной почты verona@e-mail.ruд) другое (необязательно) |