

Эксперт отдела контроля

Организация: МКУ «Управление делами Администрации»

Эксперт отдела контроля

от 69 000 Р за месяц до вычета налогов

Обязанности:

Ведение и контроль отчётных онлайн-таблиц: проверка графиков работы должностных лиц на актуальность и соответствие требованиям, а также их исполнения (в т.ч. через выездные проверки);

Проверка качества подготовки должностных лиц (обеспечительные материалы) и структурных подразделений к выполнению графиков и участию в мероприятиях пилотных проектов с учётом установленной квоты;

Оперативное взаимодействие с ответственными лицами для устранения выявленных нарушений;

Ежедневное подведение итогов с докладом руководителю о нарушениях за сутки и мерах по их устранению;

Контроль за отчётностью по пилотным проектам и оценка качества работы подразделений и должностных лиц;

Формирование отчётов по результатам контроля и подготовка презентаций в PowerPoint.

Требования:

Опыт работы на должностях, требующих контроля по отношению к контрагентам, с онлайн-таблицами, с базами данных большого объема;

Уверенное владение приложениями Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Outlook;

Требовательность к себе и контрагентам, ответственность за результат своей работы, способность грамотно излагать свои мысли и делать логические выводы, обладание навыками правописания;

Умение работать в команде, пренебрегая своими интересами для обеспечения выполнения задачи.

Условия:

Наименование структурного подразделения - МКУ «Управление делами Администрации»;

Условия рабочего времени: 5/2 с 09:00 до 18:00 (возможно привлечение в выходные и праздничные дни и во вне рабочее время в случае необходимости по решению руководителя).

