

Starfslýsing Fjármálastjóri

Starf

Fjármálastjóri

Næsti yfirmaður

Skólameistari

Starfshlutfall

100%

Tilgangur og markmið starfs

Fjármálastjóri hefur yfirumsjón með fjármálum og fjárstýringu skólans og vinnur eftir skólasýn MA og skólabrag eins og fram kemur í skólanámskrá MA.

Fjármálastjóri ber ábyrgð á að verkefni í hans umsjón séu framkvæmd innan samþykks fjárhags- og tímaramma.

Helstu verkefni

- Vinnur náið með æðstu stjórnendum skólans að öllu því sem viðkemur rekstri hans
- Er með prókúru fyrir hönd skólans. Greiðir reikninga með tilliti til eindaga og stöðu
- Sér um áætlanagerð og fjárhagslega skýrslugerð
- Gerir að beiðni skólameistara yfirlit um fjárhagsstöðu skólans með tilliti til fjárheimilda á hverjum tíma og hvenær sem þurfa þykir
- Hefur frumkvæði að greiningu á öllum þjónustubáttum tengdum innkaupum, reikningum, samningum, bókhaldi og innheimtu og frumkvæði að þróun nýrra þjónustubátta á þeim sviðum
- Fylgist með og heldur utan um hina ýmsu þjónustusamninga sem gerðir eru við skólann
- Hefur umsjón með bókhaldi, launabókhaldi, vinnumati og afstemmingum
- Annast gerð ráðningarsamninga við starfsmenn og heldur utan um starfsmannaskrá og vinnutímaskrár
- Sér um launaniðurröðun starfsmanna ásamt skólameistara
- Sér um launaútreikninga, vinnumat og færslu launa
- Innleiðing, framkvæmd og eftirfylgni jafnlaunavottunar, ásamt skólameistara og aðstoðarskólameistara
- Situr í samstarfsnefnd stjórnenda og starfsfólks Menntaskólans á Akureyri
- Situr í gæðaráði Menntaskólans á Akureyri
- Situr í stjórn Starfsmannafélags MA, greiðir reikninga og stillir upp uppgjöri
- Situr í stjórn Ugslusjóðsins, heldur utan um greiðslur á styrkjum og stillir upp uppgjöri

Starfslýsing Fjármálastjóri

- Hefur umsjón með bókhaldi og innheimtu fyrir sjóði skólans, er með prókúru, gerir ársreikninga og skilar inn til Ríkisendurskoðunar
- Hefur yfirumsjón og eftirlit með fjárreiðum nemendafélags MA og undirfélaga þess og aðstoðar gjaldkera nemendafélagsins við færslu bókhalds
- vinnur að árlegu "fjárlagabréfi" ásamt skólameistara
- Annast önnur verkefni sem honum eru falin og samkomulag er um

Ábyrgð

Fjármálastjóri ber ábyrgð á innheimtum og greiðslum. Hann vinnur eftir skólasýn og einkunnarorðum skólans og ber ábyrgð á þeim verkefnum sem falla undir starfssvið hans.

Menntun, reynsla og hæfni

Háskólapróf í viðskiptafræði, reynsla af bókhaldsstörfum, góð þekking á reikningshaldi og áætlanagerð, góð íslensku- og enskukunnátta, sjálfstæð og öguð vinnubrögð og góðir samskiptahæfileikar. Starfsfólk framhaldsskóla skal hafa hreint sakavottorð skv. 4. mgr. 8. gr. laga framhaldsskóla nr. 92/2008.

Annað

Fjármálastjóra er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi. Hann skal koma stundvíslega til starfa og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu og forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu og utan þess sem honum er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á starfið eða starfsgreinina, sbr. 14. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Skylt er fjármálastjóra að hlýða löglegum fyrirkipunum skólameistara um starf sitt, sbr. 15. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996. Áður en fjármálastjóri stofnar til atvinnurekstrar eða hyggst taka við starfi í þjónustu annars aðila samhliða starfi ber honum að skýra skólameistara frá því, sbr. lög um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.

Fjármálastjóra er skylt að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi sbr. 20. grein laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins nr. 70/1996.