

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління

04.10.2017 № 26 ОС

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б” – заступника начальника відділу обліку і звітності управління соціального захисту населення Свалявської районної державної адміністрації Закарпатської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад;2) забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань;3) забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та забезпечення майна;4) здійснює контроль за правильним і економічним використанням грошових коштів і їх призначенням;5) здійснює підготовку проектів документів з питань віднесених до компетенції відділу;6) здійснює інші доручення керівництва, що стосуються діяльності відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3900 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – стимулюючі виплати згідно з законодавством.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби</p>
<p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p>	<p>24 жовтня 2017 року, початок о 10.00 год. за адресою 89300, Закарпатська область, м.Свалява, вул.Визволення, 21/1.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Тидір Валерія Георгіївна (03133)21294 e-mail: TudirVkadru@ukr.net</p>

Вимоги до професійної компетентності

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра (спеціаліста)
2	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В", або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Професійна компетентність

1	Освіта	Повна вища освіта фінансово-економічного спрямування
---	--------	--

Професійні знання

1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України „Про державну службу”; Закон України „Про запобігання корупції”; Бюджетний кодекс України; Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; інші підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування.
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Практичний досвід у бухгалтерській службі бюджетної установи. Знання основ бюджетного законодавства, з питань ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетної установи
3	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи на посаді кошторисника на державній службі, службі в органах місцевого самоврядування, в інших сферах управління державного сектора
4	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Знання програмних комплексів, необхідних для виконання посадових обов'язків

5	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none">1) аналітичні здібності;2) дисципліна і системність;3) самоорганізація та орієнтація на розвиток;4) вміння працювати в стресових ситуаціях;5) уважність до деталей;6) доброчесність;
---	--------------------	---