

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
державної адміністрації
01.02.2017 № 9-К

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б” – начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Свалявської районної державної адміністрації Закарпатської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) здійснює керівництво діяльністю відділом, забезпечує виконання покладених на відділ завдань;2) забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад;3) забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності, підписання її та надання в установлені строки користувачам;4) забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань;5) погоджує проекти договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та забезпечення майна;6) здійснює контроль за правильним і економічним використанням грошових коштів і їх призначенням;7) здійснює підготовку проектів документів з питань віднесених до компетенції відділу;8) здійснює інші доручення керівництва, що стосуються діяльності відділу.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5000 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
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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) заповнена особова картка встановленого зразка (форма № П-2ДС); 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. <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>
Дата, час і місце проведення конкурсу	23 лютого 2017 року, початок о 10.00 год. за адресою 89300, Закарпатська область, м.Свалява, пл. Головна, 1.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Левченко Емілія Іванівна (03133)21164 e-mail: personalsvrda@ukr.net

Вимоги до професійної компетентності		
Загальні 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 двох років
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Повна вища освіта фінансово-економічного спрямування
2	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.
3	Професійні чи технічні знання	Практичний досвід у бухгалтерській службі бюджетної установи. Знання основ бюджетного законодавства, з питань ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетної установи
4	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Знання програмних комплексів, необхідних для виконання посадових обов’язків
5	Лідерство	Вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів.
6	Прийняття ефективних рішень	Вміння працювати при багатозадачності
7	Управління організацією роботи та персоналом	Організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою.

8	Особистісні компетенції	Дисципліна і системність; уважність до деталей; добросесність; аналітичні здібності; вміння працювати в стресових ситуаціях.
---	-------------------------	--