

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
Черкаської обласної
державної адміністрації
від 17.09.2019 № 118-нк

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" головного спеціаліста відділу
фінансового та господарського забезпечення апарату Черкаської обласної державної адміністрації
м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, к. 317**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) обробка, перевірка первинних документів, що надходять до відділу як по формі, так і по змісту;2) ведення банківської документації за коштами державного бюджету, виділених на утримання апарату облдержадміністрації;3) здійснення оплати рахунків на господарські, канцелярські та інші видатки відповідно до кошторису на утримання апарату облдержадміністрації;4) зведення даних бухгалтерських реєстрів та меморіальних ордерів за коштами державного бюджету апарату облдержадміністрації;5) ведення аналітичного обліку по балансових рахунках; ведення аналітичного обліку по асигнуваннях, фактичних та касових видатках за коштами державного бюджету апарату облдержадміністрації;6) ведення аналітичного обліку позабалансових рахунків державного бюджету апарату облдержадміністрації;7) складення оперативної та місячної звітності за коштами державного бюджету на утримання апарату облдержадміністрації;8) складення та подача річного та квартальних звітів до органу Державної казначейської служби України у Черкаській області за коштами державного бюджету по апарату облдержадміністрації;

	9) участь у проведенні інвентаризації грошових коштів, товаро-матеріальних цінностей, розрахунків з дебіторами, кредиторами та платіжних зобов'язань у апараті облдержадміністрації.
Умови оплати праці	посадовий оклад згідно зі штатним розписом на 2019 рік – 5110 грн, інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України "Про державну службу"
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 04.10.2019</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою,	м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, 10.00, 09.10.2019

яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Іванова Ірина Олександрівна (0472) 37 13 66 vkr@ck-oda.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища, ступінь вищої освіти – молодший бакалавр або бакалавр у галузі економіки або фінансів (у разі, коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта), відповідно до пункту 4 частини другої розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту" така освіта прирівнюється до вищої освіти за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра)
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) аналітичні здібності; 2) здатність концентруватись на деталях; 3) вміння розподіляти роботу в залежності до пріоритетності поставлених завдань; 4) оперативність; 5) стресостійкість; 6) вміння аргументовано доводити власну точку зору
2.	Командна робота та	1) вміння працювати в команді; 2) уміння дотримуватись субординації;

	взаємодія	3) діалогове спілкування (письмове і усне)
3.	Технічні вміння	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); вміння працювати в UA-Бюджет, АС "Є-Звітність", АС "Є-Казна", E-Data, Prozorro, ПЗ Фіндокументи.
4.	Особистісні компетенції	дисциплінованість, відповідальність, рішучість, емоційна стабільність, комунікабельність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 2) Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, Національного банку України, Державної казначейської служби з питань організації та ведення бухгалтерського обліку, інші нормативно-правові акти, що стосуються державної служби

Начальник відділу з питань управління персоналом апарату Черкаської обласної державної адміністрації

Анна КОПИЛОВА