

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Управління освіти і науки
обласної державної адміністрації

14 листопада 2018 року № 68-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку та звітності
Управління освіти і науки Чернігівської обласної державної
адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Управління освіти і науки облдержадміністрації:

- дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснює платежі відповідно до взятих зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

- забезпечення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;

- аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства.

2. Дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповують за бюджетні кошти.

3. Складання та подання фінансової, бюджетної та статистичної звітності.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість
чи безстроковість
призначення на посаду

Безстроково.

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.

Документи подаються: до 17.00 години, 30 листопада 2018 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині 05 грудня 2018 року,

за адресою:

вул. Шевченка, 34, зал засідань, м. Чернігів, 14013.

Глузд Василь Іванович

тел. (0462) 95-21-64

e-mail: uon_post@cg.gov.ua

Дата, час і місце проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги | |
|--------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Уміння працювати з комп'ютером | 1) уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет Word, Excel, Microsoft Office), використовувати офісну техніку;
2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |

- | | | |
|---|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Ділові якості | 1) аналітичні здібності,
2) здатність концентруватись на деталях;
3) оперативність;
4) здатність приймати зміни та змінюватись;
5) уміння працювати в команді;
6) обчислювальне мислення. |
| 3 | Особистісні якості | 1) відповідальність;
2) системність і самостійність у роботі;
3) орієнтація на саморозвиток. |

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Бюджетний кодекс; 2) Податковий кодекс; 3) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 4) Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі; 5) Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ; 6) інших нормативно-правових актів, що регулюють бюджетні відносини та порядок казначейського обслуговування; 7) облікової політики; 8) системи обліку та звітності; 9) основ загального діловодства; 10) правил ділового етикету.

Начальник відділу професійної,
вищої освіти, науки та
по роботі з персоналом



В. ГЛУЗД