

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника Управління  
капітального будівництва  
облдержадміністрації

«24» жовтня 2019 № 171-к

## УМОВИ

### проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста  
відділу фінансового забезпечення Управління капітального будівництва  
Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

### Загальні умови

#### Посадові обов'язки

1. Складає меморіальний ордер №18 з субрахунками по розрахунках з підрядними організаціями за виконання роботи по ремонту та утриманню автомобільних доріг загального користування місцевого значення, вулиць і доріг комунальної власності у населених пунктах області.
2. Веде бухгалтерський облік та нараховує знос на автомобільні дороги загального користування місцевого значення.
3. Веде облік відряджень, складає меморіальний ордер №8.
4. Готує відповідні проекти відповідей на документи, що надійшли до розгляду з питань, що стосується його компетенції.
5. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.
6. Виконує роботу з формування, ведення і зберігання даних бухгалтерської інформації.

#### Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

#### Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

#### Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.
2. Резюме встановленої форми.
3. 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.

Документи подаються: до 17:00 години,  
06 листопада 2019 року,  
за адресою вул. Слєцька, 11, каб. 2, м. Чернігів, 14000.

**Додаткові (необов'язкові) документи**

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;  
Додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).

**Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування**

11 листопада 2019 року, о 10:00  
**за адресою:**  
вул. Єлецька, 11, каб. 2, м. Чернігів, 14000.

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

Кравченко Ірина Михайлівна  
тел. (0462) 640-347  
*e-mail:* ukb\_kadr1@cg.gov.ua

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>1 Освіта</b>                    | Вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань «Фінанси», «Облік та оподаткування». |
| <b>2 Досвід роботи</b>             | Не потребує.   |
| <b>3 Володіння державною мовою</b> | Вільне володіння державною мовою.  |

#### **Вимога**

#### **Вимоги до компетентності**

#### **Компоненти вимоги**

- |   |   |
|---|---|
| <b>1 Уміння працювати з комп'ютером</b> | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення (пакет програм Microsoft office), використовувати офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| <b>2 Необхідні ділові якості</b>        | Аналітичні здібності. Вміння працювати в команді, орієнтація на досягнення кінцевих результатів.  |
| <b>3 Необхідні особистісні якості</b>   | Відповідальність, системність і самостійність в роботі, орієнтація на саморозвиток, комунікабельність, стресостійкість.   |

#### **Професійні знання**

#### **Компоненти вимоги**

#### **Вимога**

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>1 Знання законодавства</b> | 1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>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) Бюджетного кодексу України;
- 2) Податкового кодексу України.
- 3) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;
- 4) Закону України «Про звернення громадян»;
- 5) Закону України «Про доступ до публічної інформації».
- 6) Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- 7) Закону України «Про державний бюджет України»;

Начальник відділу з питань управління персоналом Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

Ірина КРАВЧЕНКО