

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління
Вітовської районної державної
адміністрації

від 24 вересня 2018 року № 22-к

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку, звітності та
господарського забезпечення фінансового управління
Вітовської районної державної адміністрації Миколаївської області**

54050, Миколаївська область, м.Миколаїв, пр.Богоявленський, 306

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) Аналізує та узагальнює вітчизняну практику щодо організації бухгалтерського обліку та контролю;</p> <p>2) Самостійно складає або приймає до обліку первинні документи, систематизує інформацію, відображену в цих документах, готує проміжні розрахунки для обліку господарських операцій та подає їх на розгляд;</p> <p>3) Здійснює накопичення та узагальнення інформації у потрібному розрізі (деталізації) про наявність та рух грошових коштів та грошових документів у касі підприємства, а також грошових коштів, що знаходяться на реєстраційних рахунках в органах Державної казначейської служби, поточних рахунках у національній валюті, інших рахунках в банку в іноземній валюті, а також грошових коштів в дорозі; одержання та погашення заборгованості за довгостроковими та короткостроковими позиками; розрахунки з покупцями і замовниками, постачальниками та підрядниками, різними дебіторами і кредиторами та підзвітними особами: видані та отримані короткострокові чи довгострокові векселі, довгострокові і поточні зобов'язання; наявність та рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, знос необоротних активів, а також капітальні і фінансові інвестиції; наявність та рух виробничих запасів; витрати на виробництво; доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства; власний капітал та забезпечення</p>

	<p>зобов'язань;</p> <p>4) Нараховує заробітну плату, виконує інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами відповідно до чинного законодавства;</p> <p>5) Бере участь у проведенні інвентаризації активів та зобов'язань;</p> <p>6) Веде аналітичний облік у розрізі об'єктів позабалансового обліку; здійснює облік, систематизацію та зберігання нормативних документів щодо бухгалтерського обліку та звітності;</p> <p>7) Готує відповіді з питань обліку та звітності за дорученням керівництва на запити відповідних центральних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, їх фінансових структур;</p> <p>8) Виконує інші завдання начальника відділу;</p> <p>9) Виконує інші обов'язки відповідно до посадової інструкції.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 4100 грн.; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія, стимулюючі виплати</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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;</p> <p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково</p>

		<p>пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів: 15 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		<p>15 жовтня 2018 року, о 10-00</p> <p>54050, Миколаївська область, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306, каб.207</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Арлахова Оксана Володимирівна, тел. (0512)60-04-24, моб.068-114-94-00, zhovtnevefin@gmail.com</p>
Кваліфікаційні вимоги**		
1	Освіта***	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальності галузі економіки та фінансів, державне управління)
2	Досвід роботи***	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно.
2.	Командна робота та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати в команді.
3.	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку; досвід роботи з MS Windows та офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Access)
4.	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - уважність до деталей; - системність і самостійність в роботі; - наполегливість; - орієнтація на саморозвиток;

		- вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання*		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України “Про державну службу”; - Закон 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 України; 2) Податковий кодекс України; 3) Постанова КМУ від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»; 4) Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»; 5) Наказ Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 "Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів"; 6) Нормативно-правові акти з питань застосування програмно-цільового методу при плануванні та виконанні місцевих бюджетів; 7) Інші нормативно-правові акти, що регулюють питання бюджетної політики 8) Методичні, нормативні та інші матеріали органів влади, фінансових і контрольно-ревізійних органів з організації бухгалтерського обліку та контролю.

—————