|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО  наказом Головного управління  Держгеокадастру у Чернівецькій області  від 27.12.2019 № 410-к |

**УМОВИ   
 проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В»**

**головного спеціаліста відділу обліку зобов’язань та розрахунків фінансового управління**

**Головного управління Держгеокадастру у Чернівецькій області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | | |
| Посадові обов’язки | | | | 1. Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку та забезпечення виконання завдань, покладених на бухгалтерську службу; 2. Здійснення керівництва відділу, забезпечення раціонального та ефективного розподілу посадових обов’язків між працівниками з урахуванням вимог щодо забезпечення захисту інформації та запобігання зловживанням від час ведення бухгалтерського обліку; 3. Погодження проектів договорів, у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання коштів та збереження майна; 4. Здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо відшкодування винними особами збитків від нестач та крадіжок; 5. Здійснення контролю дотриманням порядку оформлення первинних бухгалтерських документів, проведення інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей і основних засобів; здійснення контролю за розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бюджетної установи, усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, виконання функцій з контролю; 6. Удосконалення порядку здійснення поточного контролю; 7. Складання та підпис щомісячних планів роботи відділу та звіти про їх виконання, участь у підготовці річного плану контрольно-економічної роботи управління. |
| Умови оплати праці | | | | посадовий оклад – 5100 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу». надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | | на постійній основі |
| 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 в якому обов’язково зазначається така інформація:  * прізвище, ім’я, по батькові кандидата * реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; * підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; * підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; * відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах згідно з вимогами, передбаченими [статтею 20](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n290)  Закону України «Про державну службу», та умовами конкурсу;   3) заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) Інформація подається до 18 год. 00 хв. 07 січня 2020 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | | | Заява щодо забезпечення розумним пристосування 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, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | | | Конкурс буде проведено о 10.00 год. **10 січня 2020 року**  за адресою: м. Чернівці, вул. Героїв Майдану, 194а, |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | | Деркач Рената Василівна, р.т. (0372) 58 95 51, chernivtsi.kadry@land.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | | |
| 1 | | Освіта | | вища освіта за освітнім ступенем бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Облік і аудит», «Економіка та підприємництво» |
| 2 | | Досвід роботи | | не вимагається |
| 3 | | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | | |
|  | **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1 | | Професійні чи технічні знання | | 1) знати нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності;  2) знати облікову політику, систему регістрів обліку і правила документообороту і технологію оброблення облікової інформації на підприємстві;  3) знати план рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій;  4) знати систему і форми внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю.  5) правила етичної поведінки та ділової мови. |
| 2 | | Необхідні ділові якості | | оперативність; виваженість; стійкість; вміння вести перемовини; стресостійкість. |
| 3 | | Необхідні особистісні якості | | дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях |
| **Професійні знання** | | | | |
|  | | **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | | Знання законодавства | | Конституція України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції». |
| 2 | | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | Конституція України; Бюджетний кодекс України; закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», », Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядок їх складання, національне положення (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, методичні рекомендації з бухгалтерського обліку основних засобів суб’єктів державного сектору, методичні рекомендації з бухгалтерського обліку нематеріальних активів суб’єктів державного сектору, методичні рекомендації з бухгалтерського обліку запасів суб’єктів державного сектору, методичні рекомендації щодо облікової політики суб’єкта державного сектору інші підзаконні нормативно-правові акти. |