Умови проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорія «В»

головний спеціаліст відділу фінансування та звітності планово-фінансового управління департаменту капітального будівництва Донецької облдержадміністрації

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Посадові обов’язки: | | | Складання звітності в органи державної казначейської служби України, робота з питань фінансування капітальних вкладень з розпорядниками нижчого рівня та одержувачами коштів, складання кошторисів та зміни до них по затвердженим бюджетним програмам | | | | |
| Умови оплати праці: | | | | посадовий оклад 4800 грн; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; премія (у разі встановлення), розмір яких складає згідно штатного розпису та нормативних актів Кабінету Міністрів України | | | | | |
| Інформація про строковість чи  безстроковість призначення на посаду: | | | | | | | Безстрокове призначення на вакантну посаду | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:  Дата, час і місце проведення конкурсу | | 1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною  [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13)  або  статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  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 пред’являється до проходження тестування);  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Термін прийняття документів – 15 **календарних днів** з дня оголошення про проведення конкурсу  19 квітня 2018 року о 12:00 год. за адресою:  вул. Ярослава Мудрого,9, місто Слов’янськ, Донецька область | | | | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: | | | | | | Кравченко Наталія Вікторівна  тел.: (093)2682037,  email: bud.d@dn.gov.ua | | | |
| Кваліфікаційні вимоги  до професійної компетентності на посаду головного спеціаліста відділу фінансування та звітності планово-фінансового управління | | | | | | | |
| 1 | Освіта | | | | Вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, за спеціальністю економіка або фінанси, або бухгалтерський облік | | |
| 2 | Досвід роботи | | | | Не потребує | | |
| 3 | Володіння державною мовою | | | | Вільне | | |
| Вимоги до компетентності   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Вимога | | Компоненти вимоги | | 1. Знання сучасних інформаційних технологій | володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування | | | 2. Особистісні якості | 1) відповідальність;  2) системність і самостійність в роботі;  3) уважність до деталей;  4) наполегливість;  5) креативність та ініціативність;  6) орієнтація на саморозвиток;  7) орієнтація на обслуговування;  8) вміння працювати в стресових ситуаціях | | | | | | | | | |
| Професійні знання   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 1. Знання законодавства | | | Конституція України; закони України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про запобігання корупції» інші нормативні акти згідно Закону України «Про державну службу» | | 2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ | | Закон України «Про доступ до публічної інформації», Бюджетний кодекс України, постанови Кабінету Міністрів України від 28.08.2002 № 228 «Про затвердження Прядку складання, розгляду, затвердження на основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», від 27.12.2001 № 1764 «Про затвердження Порядку державного фінансування капітального будівництва», від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» та інші нормативні документи, накази Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету». | | | 3. Професійні чи технічні знання | Знання фінансування у бюджетній сфері знання та дотримання вимог діючого законодавства за напрямками роботи відділу; правила та норми охорони праці та протипожежного захисту, бухгалтерський облік | | | | | | | | | | | |