

Додаток
до наказу Управління фінансів
Красноармійської районної
державної адміністрації
Донецької області
31.10.2016 №31-о

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника відділу обліку та звітності – головного бухгалтера
управління фінансів Красноармійської районної державної адміністрації
Донецької області
1 вакансія

Загальні умови

Посадові обов'язки

Здійснення керівництва діяльністю відділу у складі Управління фінансів; виконання покладених на відділ завдань щодо організації бухгалтерського обліку господарсько-фінансової діяльності у визначеній сфері управління; застосовування методологічного керівництва бухгалтерським обліком і звітністю у підвідомчих структурах; перевірка та зведення періодичної звітності по виконанню кошторисів; здійснення контролю за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення документів, дотриманням фінансової дисципліни; організація обліку товарно-матеріальних цінностей, зберігання первинних документів, облікових реєстрів бухгалтерської звітності; взаємодія з казначейською та фіскальною службами, іншими організаціями, підрозділами райдержадміністрації, сільськими та селищними радами.

Умови оплати праці

Посадовий оклад – 3101 грн.; надбавка за ранг державного службовця; надбавка за вислугу років; премія (у разі 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 до зайняття посади державної служби(за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби), до якої додається резюме у довільній формі.
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 копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

5. Заповнена особова картка встановленого зразка.

6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.

Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.

Дата, час і місце
проведення конкурсу

24 листопада 2016 року, початок о 10:00, за адресою:
85300 Донецька область, м. Покровськ, пл.Шибанкова,
буд.11

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

Кочегарова Ірина Сергіївна,
(06239) 2-15-08
krasn_fin@meta.ua

Вимоги до професійної компетентності*

Загальні вимоги**

1. Освіта

Вища освіта не нижче ступеня магістра.

2. Досвід роботи

На посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

3. Володіння державною
мовою вільно

Вільне володіння державною мовою.

Спеціальні вимоги***

1. Освіта	Фінансово-економічного спрямування
2. Знання законодавства	Конституція України, Закони України "Про державну службу", "Про запобігання корупції", «Про місцеві державні адміністрації», «Про доступ до публічної інформації», «Про Державний бюджет України», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Кодекс законів про працю України, Бюджетний та Податковий кодекси, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі та план рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, Акти Президента України та кабінету міністрів України, накази Міністерства фінансів та інші нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування.
3. Професійні чи технічні знання	Сучасні методи управління персоналом, основи економіки, здатність особи в межах визначених за посадою повноважень застосовувати спеціальні знання, уміння та навички, виявляти відповідні моральні та ділові якості для належного виконання встановлених завдань та обов'язків.
4. Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи за фахом.
5. Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet.
6. Особистісні якості	Вміння обґрунтувати власну позицію, аналітичні здібності, дисципліна і системність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, відповідальність, дисциплінованість, сумлінність, стресостійкість, комунікативність, компетентність.