

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії
«В» - головного спеціаліста відділу обробки первинних документів
територіальних органів Фінансового департаменту Державної архітектурно-
будівельної інспекції України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює опрацювання та підготовку до укладання договорів та угод, перевірку первинних документів територіальних органів, контроль за фактичними видатками в межах деталізованих розрахунків, контроль за веденням та узагальнення інформації, відображеної в аналітичних картках щодо фактичних видатків по орендованих приміщеннях територіальних органів. Узагальнює інформацію щодо зобов'язань та розрахунків за неподатковими надходженнями на підставі первинних документів. Надає консультації та координує діяльність територіальних органів з питань, що належать до компетенції відділу. Розглядає звернення громадян, органів державної влади, підприємств, установ та організацій, опрацьовує їх в установленому порядку
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
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, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій претендент повідомляє, що до нього 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 нього відповідно до зазначеного Закону або копію 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 2016 рік (подається в порядку установленому Законом України «Про запобігання корупції»); 7) кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 28 квітня 2017 року до 16 ⁴⁵ .
Дата, час і місце проведення конкурсу	11.05.2017 та 12.05.2017 о 10 ⁰⁰ , б-р. Лесі Українки, 26, м. Київ, 8 поверх, актовий зал

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лісовська Наталія Юріївна, тел. (044) 291-69-65 Lisovska@dabi.gov.ua
--	---

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1	Освіта	вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	-
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1	Освіта	вища за спеціальностями «Економіка», «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування»
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Закони України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про публічні закупівлі»; постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи»; накази Мінфіну «Про затвердження Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування», «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб'єктів державного сектору», «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку», «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі», «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	вміння працювати з інформацією; вміння працювати в команді; здатність приймати зміни та змінюватись; відповідальність

