

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**  
**категорії «Б» - заступника начальника відділу обліку розрахункових операцій та**  
**звітності Фінансового департаменту**  
**Державної архітектурно-будівельної інспекції України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує: прийом, ведення та реєстрацію договорів; дотримання законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби України; дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, закупівля яких здійснюється за бюджетні кошти; достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань; повноту та достовірність даних підтвердних документів, які формуються і подаються в процесі казначейського обслуговування; формування меморіальних ордерів № 2, № 4 та № 6. Аналізує дані бухгалтерського обліку та звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості. Розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства. Стежить за збереженням бухгалтерських документів, які створені під час роботи відділу. Бере участь у складанні кошторису
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6600 грн., надбавки, доплати та премії відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
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 встановленому Законом України «Про запобігання корупції»);

	7) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 8) кінцевий термін прийняття документів для участі у конкурсі 21 липня 2017 року до 16 <sup>45</sup> .
Дата, час і місце проведення конкурсу	27.07.2017 о 10 <sup>00</sup> , м. Київ, бульвар Лесі Українки, 26, 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 магістр
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або стаж роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою

#### Спеціальні вимоги

1	Освіта	вища за спеціальностями «Економіка», «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування» за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
3	Професійні чи технічні знання	Бюджетний кодекс України, Закони України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; «Про заробітну плату»; постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати», «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням», «Про умови оплати праці працівників державних органів, які виконують функції з обслуговування»; Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку в державному секторі; накази Мінфіну «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ», «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами», «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби

		України», «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»; наказ ДКСУ «Про затвердження Інструкції про форми меморіальних ордерів бюджетних установ та порядку їх складання»
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
6	Особистісні якості	вміння обґрунтовувати власну позицію, вміння працювати з великими масивами інформації, співпраця та налагодження партнерської взаємодії, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді та керувати командою; вміння розв'язання конфліктів, дисципліна і системність