

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – провідного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку Департаменту Державної архітектурно-будівельної інспекції у Харківській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Забезпечує отримання та збереження фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів, документів територіального органу та закріплених за Відповідальним сектором територіальних органів – структурних підрозділів у межах доведених деталізованих розрахунків; формує на базі первинних документів авансові звіти; здійснює: контроль за станом виконання фактичних видатків у межах доведених деталізованих розрахунків, ведення аналітичних карток фактичних видатків по орендованим приміщенням; визначає потребу працівників територіального органу та закріплених за Відповідальним сектором територіальних органів – структурних підрозділів у забезпеченні витратними матеріалами та канцтоварами; збирає, формує накладні, реєстри, акти та інші документи, що стосуються списання нефінансових та фінансових активів; веде оперативний облік майна (майнові паспорти кабінетів); бере участь у розробці пропозицій до бюджетного запиту та приймає участь у проведенні інвентаризації нефінансових та фінансових активів, позабалансового майна та забезпечує вчасне та якісне оформлення результатів інвентаризації; здійснює обробку первинних документів щодо розрахунків за неподатковими надходженнями та забезпечує наповнення реєстру про результати надання адміністративних послуг (оплата за ліцензії); здійснює інші повноваження, визначені законами України та покладені на нього керівництвом
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4690 грн.; надбавки, доплати та премії відповідно до статті 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 призначення
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, за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою, згідно з додатком 2 ¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами), 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;

	<p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заява, в якій особа повідомляє про те, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Кінцевий термін прийняття інформації для участі у конкурсі 12 грудня 2019 року до 18⁰⁰</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	м. Київ, б-р. Лесі Українки, 26, 8 поверх, актовa зала о 10 ⁰⁰ , 17.12.2019 (тестування на знання законодавства)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Марченко Світлана Григорівна, тел. (044) 291-69-65 Marchenko@dabi.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр за спеціальностями у галузях знань «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціальністю «Економіка») або «Управління та адміністрування» (за спеціальностями «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування»)
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача ПК, вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, Outlook, Excel)
2.	Ділові якості	Здатність концентруватись на деталях; вміння дотримуватись субординації; вміння працювати в команді; обчислювальне мислення
3.	Особистісні якості	Дисциплінованість, відповідальність, неупередженість, надійність
Професійні знання		

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Бюджетний кодекс України; закони України: «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»; наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі»