

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом в.о. директора департаменту

12.05.2021 №16-Д

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б” – начальника управління фінансово-кредитного забезпечення, бухгалтерського обліку і звітності та економічного розвитку аграрного ринку – головного бухгалтера департаменту агропромислового розвитку Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки:	<ul style="list-style-type: none">– Ведення фінансових, матеріальних, господарських рахунків та балансів за програмами обласного та державного бюджетів;– Здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу;– Приймає участь у проведенні інвентаризації основних та малоцінних засобів;– Співпрацює з податковими, казначейськими органами, торговельними та банківськими організаціями;– Здійснює банківські операції, пов'язані з рухом коштів, товарно-матеріальних цінностей за програмами обласного і державного бюджетів;– Згідно кошторису витрат слідкує за дотриманням лімітів передбачених статтями за програмами державного та місцевого бюджетів, робить аналіз використання коштів;– Складає місячну, квартальну та річну бюджетну бухгалтерську звітність, консолідовану бюджетну звітність за відповідними програмами;– Готує та подає звіт про виконання паспорту за бюджетними програмами;– Готує та подає бюджетні запити і складає паспорти за програмами місцевого бюджету;– Працює в казначейських програмах;– Готує та подає до казначейських органів мережу розпорядників та одержувачів коштів державного та місцевого бюджетів.
Умови оплати праці:	<ul style="list-style-type: none">– Посадовий оклад – 8450,00 грн. на місяць;– Надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)– Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах; <p>3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 18 травня 2021 року, виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: https://career.gov.ua/.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</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>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>25 травня 2021 року 10 год. 00 хв.</p> <p>м.Ужгород, пл. Народна, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м.Ужгород, пл. Народна, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м.Ужгород, пл. Народна, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
<p>Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з</p>	<p>Першин Євген Семенович, (0312) 63-02-14, e-mail: deprapr@carpathia.gov.ua</p>

питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра в галузі знань „Управління та адміністрування”
2.	Досвід роботи	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 двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Самоорганізація та самостійність в роботі	уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; здатність до самомотивації (самоуправління); вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
2.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4.	Сприяння змін	здатність приймати зміни та змінюватись
	Особистісні якості	відповідальність; системність і самостійність в роботі; наполегливість; орієнтація на саморозвиток
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України „Про державну службу”; Закон 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)	Закони України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, „Про публічні закупівлі”, „Про доступ до публічної інформації”, „Про інформацію”, „Про Державний бюджет України на відповідний період”; Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України, основи трудового законодавства.