



УКРАЇНА

Великомихайлівська районна державна адміністрація Одеської області

Розпорядження

07.12.2017

№503/А – 2017

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення апарату Великомихайлівської районної державної адміністрації

Відповідно до статті 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади категорії «В» головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення апарату районної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення апарату районної державної адміністрації (додаються).

3. Визначити строк подання документів для участі у конкурсі – 15 календарний день з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

4. Відділу з питань управління персоналом апарату Великомихайлівської районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення та умови проведення конкурсу на офіційному веб-сайті районної державної адміністрації та передачу цього розпорядження до Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.

5. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної
державної адміністрації

В.В. Слідзюк

Затверджено

Розпорядження голови районної
державної адміністрації
07.12.2017 №503/А-2017

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В»
головного спеціаліста відділу з питань фінансового забезпечення апарату
Великомихайлівської районної державної адміністрації
(67100, смт. Велика Михайлівка, вул. Центральна, 123)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечення та ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог чинного законодавства.</p> <p>Забезпечення повного та достовірного відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.</p> <p>Здійснення нарахування заробітної плати працівникам райдержадміністрації відповідно до діючого законодавства, формування меморіального ордеру №5 та забезпечення належного зберігання їх особових рахунків.</p> <p>Складання щоквартального звіту до Міжрайонної виконавчої дирекції ФСС з ТВП.</p> <p>Своєчасне подання заяв-розрахунків по лікарняним листам до Міжрайонної виконавчої дирекції ФСС з ТВП.</p> <p>Складання на підставі даних бухгалтерського обліку державної статистичної звітності (форма №1-ПВ місячна, квартальна, №4-МТП місячна).</p> <p>Щомісячне здійснення звіту до Пенсійного фонду.</p> <p>Складання щоквартального звіту до податкової інспекції Форма «1-ДФ».</p> <p>Ведення розрахунків витрат та облік видатків по авансовим звітам, формування меморіального ордеру №8.</p> <p>Ведення обліку та списання товарно-меморіальних цінностей, формування меморіального ордеру №13.</p> <p>Щомісячне формування звіту по використанню палива, згідно подорожних листів водіїв.</p> <p>Участь у проведенні інвентаризації грошових коштів та товарно-матеріальних цінностей, їх оприбуткування і списання, приймає звіти матеріально-відповідальних осіб.</p> <p>Ведення обліку основних засобів, малоцінних та швидкозносувальних предметів та облік розрахункових рахунків, розрахунків з дебіторами і кредиторами</p> <p>Участь у проведенні економічного аналізу фінансової діяльності.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.
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

		<p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: смт. Велика Михайлівка, вул. Центральна, 123, каб. 25 до 17.00 год. 21 грудня 2017 року</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		Конкурс буде проведений 26 грудня 2017 року о 10.00 год. за адресою: смт. Велика Михайлівка, вул. Центральна, 123, каб. 25
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Довга Світлана Миколаївна тел. 2-15-92; vm_svetlana24@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища ступеня молодший бакалавр або бакалавр
2.	Досвід роботи	Не обов'язковий
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Професійні здібності	- вміння працювати з великим масивом інформації; - вміння працювати в команді; - вміння ефективної комунікації; - досягнення кінцевих результатів
2.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
3.	Особистісні якості	Врівноваженість, принциповість, відповідальність, неупередженість, об'єктивність та ввічливість
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституція України; - Закон України «Про державну службу»;

2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; - Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; - Закону України «Про очищення влади»; - Укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти, що регулюють питання у сфері праці, зпитань бухгалтерського обліку
----	---	--
