

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора департаменту

26.03.2018 № 66

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та внутрішнього фінансового контролю департаменту житлово-комунального господарства та будівництва Дніпропетровської обласної державної адміністрації Дніпропетровської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Проведення видатків по департаменту, як головному розпоряднику коштів з обласного бюджету на капітальні вкладення, капітальний ремонт житлового фонду місцевих органів влади, теплові мережі, водопровідно-каналізаційне господарство (за програмами) на рахунки, відкриті в Держказначействі України, проведення оплати рахунків за рахунок коштів державного бюджету на природоохоронні заходи, водопровідно-каналізаційне господарство (за програмами) як розпорядник нижчого рівня.2. Проведення фінансового контролю за використанням коштів обласного бюджету.3. Ведення документального оформлення документів, пов'язаних з рухом коштів, а саме: кошторисів, планів асигнувань, мережі установ та організацій, які отримують кошти з обласного бюджету.4. Надання документів, як головним розпорядником (розпорядником другого рівня) одержувачам коштів або розпорядникам третього рівня, а саме: лімітних довідок, кошторисів або планів використання коштів, планів асигнувань.5. Розгляд пропозицій та листів підприємств, установ, організацій, органів місцевого самоврядування, звернення, скарги та пропозиції громадян з питань, що відносяться до компетенції відділу бухгалтерського обліку та внутрішнього фінансового контролю.

	<p>6. Відстеження змін інструктивних документів директивних органів з питань бухгалтерського обліку та звітності.</p> <p>7. Підготовка підтверджених документів згідно рішення сесії обласної ради для передачі об'єктів незавершеного будівництва балансоутримувачам.</p> <p>8. Інші посадові обов'язки, передбачені посадовою інструкцією.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавки за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, премія (за наявності достатнього фонду оплати праці)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 повідомляється, що до особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) Копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) Заповнена особова картка встановленого зразка; 7) Е-декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті

	НАЗК). Строк подання документів – до 17.00 11 квітня 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	49004 м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 2 о 10 год. 00 хв. 13 квітня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сичкова Наталя Анатоліївна тел. (056) 742 83 26, sychkova@adm.dp.gov.ua понеділок - четвер з 10.00 до 17.00, п'ятниця з 10.00 до 16.00, обідня перерва з 13.00 до 13.45, крім вихідних

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища освіта ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Без вимог до стажу роботи
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді; - надавати зворотній зв'язок
3	Технічні вміння	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4	Особистісні компетенції	- відповідальність; - системність і самостійність в роботі; - наполегливість; - вміння працювати в стресових ситуаціях

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Кодекс законів про працю України; 3) Закон України "Про державну службу";

		<p>4) Закон України “Про запобігання корупції”;</p> <p>5) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”;</p> <p>6) Закон України “Про доступ до публічної інформації”;</p> <p>7) Закон України “Про звернення громадян”.</p>
2.	<p>Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>1) Закон України “Про підприємства”;</p> <p>2) Бюджетний кодекс України;</p> <p>3) Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”.</p> <p>4) Наказ Міністерства фінансів України від 26 червня 2013 року № 611 “Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ”.</p>