

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ департаменту  
екології та природних  
ресурсів облдержадміністрації  
від 20.09.2019 № 83-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” –**  
**головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності**  
**департаменту екології та природних ресурсів**  
**Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

<b>ЗАГАЛЬНІ УМОВИ</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ведення обліку та контроль за відповідними даними аналітичного обліку по розрахунках з дебіторами та кредиторами(балансові рахунки: 62..., 64..., 23..);</li><li>- Підготовка платіжних доручень, реєстрів юридичних та фінансових зобов'язань розпорядників коштів бюджету на всі види платежів за зобов'язаннями департаменту та надання їх до органу Державної казначейської служби. Отримання банківських виписок в органах Державної казначейської службі України з банківських рахунків Департаменту;</li><li>- Ведення обліку банківських операцій та контроль за відповідними даними аналітичного обліку (м/о 2, 3);</li><li>- Ведення аналітичного обліку бюджетних надходжень, касових та фактичних витрат;</li><li>- Здійснення обліку матеріальних цінностей та контроль даних аналітичного обліку по відповідних балансових рахунках, підготовка на підставі первинних документів актів прийому – передачі матеріальних цінностей, актів списання матеріальних цінностей з балансу, документів щодо внутрішнього переміщення матеріальних цінностей департаменту, прийняття участі в проведенні інвентаризації всіх матеріальних цінностей та інших статей балансу.</li></ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"><li>- посадовий оклад – 5110 грн.;</li><li>- надбавка за ранг (від 200 – 500грн.);</li><li>- надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу (стаття 52 Закону України «Про державну службу»);</li><li>- інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення.</li></ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- копію паспорта громадянина України;</li> <li>- письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Постанови КМУ від 18 серпня 2017 № 648 «Про внесення змін до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби», до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>- письмову заяву, в якій 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</li> <li>- копію (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>- оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</li> <li>- заповнену особову картку встановленого зразка;</li> <li>- декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</li> </ul> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p><b>Документи приймаються до 07 жовтня 2019 року.</b></p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування</p>	<p>м. Дніпро, вул. Лабораторна, 69. 10 жовтня 2019 року, о 10.00</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань</p>	<p>Гаєва Ольга Володимирівна, тел. (096) 512 94 24, <a href="mailto:ecology@adm.dp.gov.ua">ecology@adm.dp.gov.ua</a></p>

проведення конкурсу		
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК (Excel, Word, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2	Необхідні ділові якості	стресостійкість, уміння працювати в команді, вміння аргументовано доводити власну точку зору, вміння визначати пріоритети
3	Необхідні особистісні якості	дисциплінованість, тактовність, відповідальність, контроль емоцій
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	знання: - 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)	1) Бюджетний кодекс України; 2) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 3) Національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку в державному секторі; 4) постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи».