ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказ управління (центру) надання

 адміністративних послуг Печерської

 районної в місті Києві державної

 адміністрації

 від 07 лютого 2019 р. № 11

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади**

**заступник начальника управління – начальник відділу фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності – головний бухгалтер управління (центру) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державноїадміністрації (категорія «Б»)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови**  |
| Посадові обов’язки  | * здійснює організацію та удосконалення планово-економічної і фінансово-господарської діяльності управління;
* забезпечує бюджетний процес (від складання проекту бюджету, розрахунків, затвердження кошторисів, штатних розписів до його виконання);
* здійснює контроль за дотриманням штатно-кошторисної дисципліни, ефективним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів управління (центру);
* забезпечує складання та затвердження річного плану закупівель в центру, проведення закупівель відповідно до вимог законодавства;
* здійснює методологічне керівництво бухгалтерським обліком і звітністю в управлінні (центрі);
* забезпечує проведення внутрішнього фінансового контролю та аудиту;
* забезпечує ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності управління (центру) та складання звітності відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку;
* проводить економічний аналіз господарсько-фінансової діяльності за даними бухгалтерського обліку і звітності з метою виявлення внутрішньогосподарських резервів, усунення непродуктивних витрат;
* забезпечує ефективне виконання закріплених напрямів роботи щодо реалізації державної політики у підпорядкованій сфері та закріплених за управлінням (центром) показників;
* у межах наданих повноважень здійснює розробку проектів програм, що належать до компетенції управління (центру);
* здійснює аналіз стану та тенденції розвитку відповідної сфери управління (центру), ходу виконання програм та приймає відповідні рішення з питань, що стосуються його компетенції;
* у межах наданих повноважень планує, регулює та контролює ефективну взаємодію управління (центру) з іншими зацікавленими підрозділами органів державної влади, громадськими об’єднаннями та науковими організаціями при розв’язанні питань, що стосуються діяльності управління.
 |
| Умови оплати праці  | - посадовий оклад – 5800 грн. на місяць.;інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 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 | безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | * копія паспорта громадянина України;
* письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі;
* письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї згідно зазначеного закону;
* копія (копії) документа (документів) про освіту;
* посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;
* заповнена особова картка встановленого зразка;
* декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.
* заяву про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.**Документи приймаються до 18.00 25 лютого 2019 року.** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (вул. Суворова,15) ІІ поверх, фойє актової зали, о 11 год. 00 хв., 01 березня 2019 року. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Голишева Софія Юріївнател. +38 (044) 280-04-67тел. +380961943563bevziuktat@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1 | Освіта | вища, не нижче ступеня магістра.  |
| 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 одного року. |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності**  |
|  Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером  | * володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача;
* вміння працювати з програмами Microsoft Office, інтернет-браузерами та пошуковими системами
 |
| 2 | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу |
| 3 | Необхідні особистісні якості | * ініціативність;
* відповідальність;
* комунікабельність;
* автономність
* стресостійкість
 |
| **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 держаного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;Бюджетний Кодекс України;Закон України «Про адміністративні послуги»;Закон України «Про звернення громадян»;Закон України «Про доступ до публічної інформації»;Закон України «Про захист персональних даних»;Цивільний процесуальний кодекс України;Кримінальний кодекс України; |