

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на заміщення вакантної посади державної служби категорії В– провідного**  
**спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та**  
**звітності Територіального управління Державної судової адміністрації України**  
**в Херсонській області**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>1.Проводить облік операцій з грошовими коштами та підзвітними особами:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• за встановленою на підприємстві формою бухгалтерського обліку;</li><li>• із дотриманням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку;</li><li>• з урахуванням специфіки підприємства, запроваджених технологій обробки даних, вимог до захисту інформації, у т. ч. персональних даних у відповідності до вимог діючого законодавства.</li></ul> <p>2. Обліковує грошові операції по загальному, спеціальному фондам бюджету та по небюджетним надходженням, рахунки на які відкриті в ДКСУ.</p> <p>3. Складає «річний план закупівель, що здійснюються без проведення процедур закупівель» на відповідний рік.</p> <p>4. Володіє навиками роботи в з використанням програмно-технічних комплексів «Мережа» та «Клієнт Казначейства — Казначейство» .</p> <p>5. Готує дані для форм внутрішньої звітності відповідно до потреб установи в тому числі «Звіт про виконання індивідуального кошторису та паспорта бюджетної програми».</p> <p>6. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.</p> <p>7. Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить пропозиції щодо їх</p>

	<p>впровадження в установі.</p> <p>8. Складає картки, книги аналітичного обліку суб'єктів державного сектору та меморіальні ордери по відповідній ділянці бухгалтерського обліку, забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для збереження їх протягом встановленого терміну .</p> <p>9. Забезпечує керівництво оперативною інформацією щодо руху коштів по рахункам.</p> <p>10. В разі відсутності головного спеціаліста по обліку розрахунків з контрагентами виконує його обов'язки</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад –4690 грн.;</p> <p>Надбавки , доплати та премії відповідно до статей 50,52 Закону України « Про державну службу».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> <p>3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> 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>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p>

	<b>Інформація для участі в конкурсі подається через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov">https://www.career.gov</a> до 26 лютого 2020 року</b>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо.	
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	03 березня 2020 року, о 10:00 год. м. Херсон, вул. Перекопська, 5 кім. 301 (тестування)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бурак Ірина Миколаївна, тел. (0552) 328391, <a href="mailto:kadry@ks.court.gov.ua">kadry@ks.court.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	без вимог до стажу роботи
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 (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування.
2	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності; комунікація та взаємодія, прийняття ефективних рішень, впровадження змін, уміння визначити пріоритети
3	Необхідні особисті якості	Відповідальність  Самоорганізація та самостійність у роботі  Аналітичні здібності  Стресостійкість  Якісне виконання поставлених завдань  Комунікація та взаємодія
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>

4	Знання законодавства	Знання: Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»;
5.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Знання: Законів України: "Про судоустрій і статус суддів"; Бюджетного кодексу України; Господарського кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Закону України "Про оплату праці».