



ОДЕСЬКА ОБЛАСТЬ
РОЗДІЛЬНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
АПАРАТ
НАКАЗ

24 червня 2019 року

№ 14-НО

м. Роздільна

Про оголошення конкурсу на вакантну посаду районної державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року №246 (зі змінами), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16.03.2018 року №62:

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області та затвердити умови його проведення (додаються).
2. Відділу управління персоналом апарату Роздільнянської районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному вебсайті райдержадміністрації та передачу цього розпорядження Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.
3. Контроль за виконанням розпорядженням залишаю за собою.

**Керівник апарату
районної державної адміністрації**



О.Я. Головка

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
районної державної адміністрації
від 24 червня 2019 року № 14 -НО

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області, категорія «В».

(67400 Одеська область м. Роздільна, вул. Незалежності, 9)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Виконує роботу по бухгалтерському обліку майна, коштів, результатів діяльності. Систематизує законодавчі акти, здійснює зберігання нормативних документів щодо бухгалтерського обліку і звітності. Здійснює нарахування та перерахування платежів, внесків на соціальне страхування, заробітної плати, інших платежів та виплат. Бере участь у проведенні економічного аналізу фінансово-господарської діяльності райдержадміністрації. Контролює роботу з питань, пов'язаних із дотриманням кошторису на утримання районної державної адміністрації. Готує данні для складання звітності, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх у відповідності до встановленого порядку для передачі до архіву.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці-премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Без строкове призначення на посаду.
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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї

	<p>відповідно до зазначеного Закону.</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. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Остання дата прийому документів	Документи приймаються до 17.30 годин 08 липня 2019 року, м. Роздільна Одеської області, вул. Незалежності. 9
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	11 липня 2019 року о 10 ⁰⁰ м. Роздільна Одеської області, вул. Незалежності. 9
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Нестерович Ольга Вікторівна 04853 3-23-75 rda@rozdilna.odessa.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища, за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);

	навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
Необхідні ділові якості	Вміння визначати пріоритети, вміння уміння дотримуватись субординації, вміння уступати, уміння працювати в команді. активно слухати, оперативність,
Необхідні особистісні якості	Відповідальність, дисциплінованість, тактовність, надійність, чесність, порядність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції».
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Бюджетний кодекс України; Кодекс законів про працю України; Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування.