

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головний спеціаліст Сектору бухгалтерського обліку та звітності
Міністерства інформаційної політики України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Ведення балансових та позабалансових рахунків у державному секторі.2. Складання та ведення меморіальних ордерів.3. Підготовка первинних документів до Держказначейства.4. Опрацювання договорів на придбання товарно- матеріальних цінностей на предмет законності здійснення оплат.5. Облік надходжень спеціального фонду.6. Забезпечення підготовки фінансових документів, реєстрів і звітності та зберігання їх протягом встановленого терміну.7. Здійснення реєстрації юридичних і фінансових зобов'язань та ведення їх обліку.8. Участь у складанні місячних, кварталних та річних звітів.9. Оформлення належним чином опрацьованих бухгалтерських документів, підготовка справ для здачі до архіву.10. Проведення інвентаризації матеріальних цінностей, оборотних, необоротних активів та бланків суворої звітності.11. Складання бухгалтерської звітності.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад 9000,00 грн.</p> <p>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»</p> <p>- надбавка та доплати (відповідно до статті 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.Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2.Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади за формою згідно з додатком, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5.Оригінал 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 (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Термін прийняття документів: до 18.00 22 січня 2019 р. за адресою м. Київ, вул. Прорізна, 2, 8-й поверх, кім.3</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, вул. Прорізна, 2, 8-й поверх, кім.3, о 10:00, 25 січня 2019 р.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Прибиток Дар'я Вікторівна, (044)200-41-26, pribytok@mip.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>

1. Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Вміння працювати з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), знання сучасних технологій з електронного урядування.
2. Необхідні ділові якості	Аналітичне і логічне мислення Здатність тривалий час займатися одноманітним видом діяльності Здатність до аналізу, синтезу, узагальненню отриманої інформації Здатність концентруватись на деталях Стресостійкість Вміння аргументовано доводити власну точку зору
3. Необхідні особистісні якості	Відповідальність Системність та самостійність в роботі Уважність до деталей Вміння працювати в стресових ситуаціях Педантизм в роботі Обов'язковість, чесність, порядність Прагнення до постійного особистісного росту
Професійні знання	
<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1. Знання законодавства	Знання: - Конституції України - Закону України «Про державну службу» - Закону України «Про запобігання корупції»

<p>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>1. Знання Законів України:</p> <ul style="list-style-type: none">- «Про доступ до публічної інформації»- «Про захист персональних даних»- «Про звернення громадян»- «Про центральні органи виконавчої влади»- «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» <p>2. Постанови Кабінету Міністрів України:</p> <ul style="list-style-type: none">- від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- від 08.02.1995 № 100 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати». <p>3. Накази Міністерства фінансів України:</p> <ul style="list-style-type: none">«Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі» від 12.10.2010 № 1202;- «Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» від 31.12.2013 № 1203.
---	---