

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту освіти і науки
Закарпатської облдержадміністрації
11.09.2018 № 205

Умови

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії „В” – провідного спеціаліста відділу
фінансово-економічної роботи, бухгалтерського обліку
та звітності управління фінансово-економічної, кадрової, юридичної
роботи, бухгалтерського обліку та звітності департаменту освіти і науки
Закарпатської облдержадміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Бере участь в організації фінансування закладів освіти обласного підпорядкування. Відповідає за друкування банківських документів, реєстрацію платіжних доручень по департаменту освіти і науки облдержадміністрації.</p> <p>2. Здійснює постійний аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості бюджетних установ, що фінансуються з обласного бюджету, та подає департаменту фінансів облдержадміністрації щомісячно інформацію про стан заборгованості.</p> <p>3. Бере участь у: здійсненні банківських операцій та операцій, пов'язаних із рухом коштів і товарно-матеріальних цінностей; проведенні економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності; розробленні та здійсненні заходів, спрямованих на дотримання фінансової дисципліни і раціонального використання ресурсів.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4400 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – стимулюючі виплати згідно із законодавством.
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 щодо зайняття посади державної служби (за формою відповідно до додатка 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Нацдержслужби від 05.08.2016 № 156;</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави, або місцевого самоврядування за 2017 рік (подається у порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції”).</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції тощо.</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	02 жовтня 2018 року, 10:00 м. Ужгород, пл. Народна, 4, кімн. 475	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Славик Ольга Іванівна, (0312) 3-25-91, depon@carpathia.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра, бажано педагогічного спрямування
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією
2	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими
3	Сприяння змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку
5	Особисті компетенції	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати в стресових ситуаціях

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Закони України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”
2	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про освіту”, „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, „Про страхування від нещасного випадку”, інші нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування