

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника управління молоді та спорту
від 11.11.2019 №213-к

УМОВИ

проведення конкурсу

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу фінансово-економічної роботи, бухгалтерського обліку та звітності управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації (1 посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- приймає участь в розробці наказів, Положень та інших документів суду, що стосуються його компетенції;- здійснює розробку та виконання службових документів, що стосуються його компетенції;- постійно удосконалює організацію своєї праці, підвищує кваліфікацію;- планує та погоджує кошториси, плани асигнувань, штатні розписи, тарифікаційні списки підвідомчих установ та забезпечує їх фінансування;- контролює стан виконання видатків місцевого бюджету, надає пропозиції щодо внесення змін до регіональних програм місцевого бюджету;- контролює відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;- розробляє та здійснює заходи щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерських служб підвідомчих установ;- встановлює обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу підпорядкованими спортивними школами та установами документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснює контроль за їх дотриманням;- одержує в установленому порядку від підпорядкованих спортивних шкіл та установ матеріали та інші документи, необхідні для складення проекту місцевого бюджету та аналізу його виконання.- в установленому порядку та у межах компетенції відділу вживає заходи до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення;- неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу”.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 4690 грн.2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідного до постанови від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів".3. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове – 1 посада	
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>2) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме за формою, визначеною Кабінетом Міністрів України;</p> <p>3) заяву, 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;</p> <p>4) підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>5) підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на зайняття посад державної служби на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	22 листопада 2019 року о 10:00 год. 88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, кім. 613	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сливка Діана Михайлівна, тел.(0312) 61-62-55 e-mail: kymalder@gmail.com	
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Право»
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		

	ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
1	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, навички контролю, вміння розподіляти роботу, адаптивність, організаторські здібності, стресостійкість, оперативність, уміння працювати в команді
2	Необхідні особистісні якості	інноваційність, ініціативність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність.
3	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); Інформаційно-пошукова система "Законодавство України"
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	ВИМОГА	КОМПОНЕНТИ ВИМОГИ
4	Знання законодавства	1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) Закону України "Про запобігання корупції"
5	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Бюджетний кодекс України, 2) Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, 3) Закон України „Про державний бюджет України”