

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби (категорія В) –
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності управління економіки та
фінансів департаменту охорони здоров'я Донецької облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює друк платіжних документів для проведення фінансування підвідомчих установ та передача їх до органів Державної казначейської служби.</p> <p>Здійснює збір інформації про дебіторську та кредиторську заборгованість підвідомчих установ..</p> <p>Виконує роботу з первинною документацією (рахунки-фактури, накладні, облік і видача довіреностей).</p> <p>Здійснює роботу з договорами підвідомчих установ (аналіз виконання договірних зобов'язань в розрізі по постачальникам і предмету договору, контроль за дотриманням термінів виконання договірних зобов'язань, звірка взятих договірних зобов'язань установами з органами казначейства і виділеним фінансуванням згідно із затвердженими кошторисними асигнуваннями.).</p> <p>Приймає участь у проведенні інвентаризації грошових коштів, розрахунків і матеріальних цінностей.</p> <p>Приймає участь у складанні зведеної бухгалтерської звітності по департаменту (щомісячна, щоквартальна, річна), а саме:</p> <p>«Звіт про заборгованість за бюджетними коштами» (форма № 7д, № 7м)»;</p> <p>«Звіт про заборгованість за окремими програмами» (форма № 7д.1, № 7м.1).</p> <p>«Звіт про недостачі та крадіжки грошових коштів і матеріальних цінностей» (форма № 15);</p> <p>«Довідка про дебіторську та кредиторську заборгованість за операціями, які не відображаються у формі № 7д, № 7м</p> <p>«Звіт про заборгованість за бюджетними коштами»;</p> <p>«Довідка про причини виникнення простроченої кредиторської заборгованості загального фонду»;</p> <p>«Довідка про дебіторську заборгованість за видатками на 1 ___ 20 ___ р.»;</p> <p>Здійснює друк платіжних документів та передача їх до органів Державної казначейської служби по господарської діяльності департаменту.</p> <p>Здійснює ведення архівної справи у відділі у відповідності з нормативними документами.</p> <p>Складає номенклатуру справ у відділі.</p> <p>Здійснює збір необхідних статистичних та оперативних</p>

	<p>даних щодо бухгалтерського обліку у підвідомчих закладів охорони здоров'я.</p> <p>Представляє інтереси відділу в установах та закладах охорони здоров'я з питань, що належать до його компетенції.</p> <p>Бере участь у розгляді звернень громадян та перевірок з питань, делегованих йому начальником відділу.</p> <p>Здійснює інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад — 3801,00 грн, - надбавка за вислугу років, - надбавка за ранг державного службовця, - надбавка за інтенсивність праці (можлива в разі економії фонду заробітної плати) - премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади 3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування); 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. <p>Строк подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>
Місце, час та дата, початку проведення конкурсу	27 грудня 2017 року о 11 год. 00 хв. за адресою: Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Богдана Хмельницького, 6.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Васильєва Гузалия Реджепівна, +38-095-053-85-13 vgr05092015@gmail.com Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Богдана Хмельницького, 6.
Кваліфікаційні вимоги	
1	Освіта
Вища за фахом не нижче ступеня бакалавра або молодшого	

		бакалавра
2	Досвід роботи	Не вимагається
3	Володіння державною мовою	вільно
Вимоги до компетенсті		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевого результату; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; 6) вміння ефективно використовувати ресурси(у тому числі фінансові і матеріальні).
2	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) вміння надавати зворотній зв'язок
3	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4	Технічні вимоги	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку
5	Особистісні компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України: «Про звернення громадян»; «Про доступ до публічної інформації»; 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»; Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі та план рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ.