Додаток \_\_\_\_\_\_\_

Затверджено

наказом Головного управління

Держгеокадастру у Донецькій області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 року № \_\_\_\_

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б»

начальника відділу планування та закупівель Фінансового управління

Головного управління Держгеокадастру в Донецькій області

Категорія Б

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення; 2. Організовує роботу з ведення бухгалтерського обліку та забезпечує виконання завдань, покладених на відділ; 3. Створює умови для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів; 4. Надає пропозиції щодо визначення джерел погашення кредиторської заборгованості; 5. Удосконалює порядок здійснення поточного контролю; 6. Забезпечує управління нормативно-правовими актами, довідковими та інформаційними матеріалами щодо ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.; 7. Здійснює контроль за відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться бюджетною установою, складанням звітності; 8. Дотриманням вимоги законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна Головного управління. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад -7050,00грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця, відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстрокове призначення на посаду |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами) (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;  3)заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.       Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації.  Інформація для участі у конкурсі подається до 18год. 00 хв.   02 березня 2020 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей тощо.  заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів | | м. Краматорськ, б-р Машинобудівників, 16.  10-00   11 березня 2020 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Надуховська Тетяна Віталіївна  тел. 095-7247851  e-mail: guzrdon@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) за спеціальністю «Фінанси», «Банківська справа та страхування» або «Облік та аудит», або «Міжнародні економічні відносини», або «Економіка». |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| 1 | Лідерство | ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів |
| 2 | Прийняття ефективних рішень | вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси у тому числі фінансові та матеріальні, аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності. |
| 3 | Комунікації та взаємодія | вміння ефективної комунікації та публічних виступів, співпраця, відкритість |
| 4 | Особистісні якості | дисципліна, самоорганізація, ініціативність, незалежність, вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| 5 | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК (Excel, MS Office, Outlook Express, Internet) |
| **Професійні знання** | | |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України;  Закон України «Про державну службу»;  Закон України «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) | Бюджетний кодекс України;  Податковий кодекс України;  Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні;  Закон України про Державний бюджет на відповідний рік |

В.о. начальника Головного управління Т.ПІДГОРНА

Заступник начальника - начальник відділу

роботи з персоналом територіальних

структурних підрозділів Т.БЕЗКУЦЬКА