

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Головного
управління Держпродспоживслужби
в Одеській області
від “25” вересня 2018 р. № 2714

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади категорії «Б»
заступника начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності
Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності
Головного управління Держпродспоживслужби в Одеській області
(м. Одеса, вул. 7-ма Пересипська, 6)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Безпосередньо та постійно виконує частку функціональних обов'язків, що йому делеговані начальником відділу.2. Сприяє начальнику відділу в організації роботи відділу3. Здійснює поточний контроль за веденням діловодства, збереженням документів в відділі. Контролює роботу посадових осіб відділу з документами у відповідності до чинного законодавства.4. Сприяє начальнику відділу в забезпеченні ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Бюджетним кодексом України, Законом України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, нормативно-правовими актами України з питань бухгалтерського та фінансового обліку, з урахуванням особливостей діяльності Головного управління і технології оброблення облікових даних.5. Бере участь у підготовці та поданні періодичної звітності по Головному управлінню.6. Контролює реалізацію заходів щодо дотримання фінансової дисципліни.7. Готує начальнику відділу інформацію, необхідну для контролю за веденням касових операцій, раціональним та ефективним використанням матеріальних та фінансових ресурсів.8. Проводить аналіз фінансової звітності, готує проекти наказів і розпоряджень з питань фінансової

	дисципліни та надає їх начальнику відділу. 9. Несе інші обов'язки необхідні для забезпечення виконання відділом покладених на нього завдань.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5700,00 грн, інші виплати відповідно до ст. 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	на постійній основі
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України "Про запобігання корупції"). 8. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 12 жовтня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	18 жовтня 2018 року о 10:00 годині за адресою: м. Одеса, вулиця 7-ма Пересипська, 6
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення	Шашоріна Юлія Олександрівна, тел. (048) 712-03-44, e-mail: kadry@odesa.consumer.gov.ua

конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра
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	вільно
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Освіта	економічного напрямку
2	Уміння працювати з комп'ютером	Досвідчений користувач офісного пакету Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Знання сучасних технологій з електронного урядування
3	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем
4	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, креативність, ініціативність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність
Професійні знання		
1	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Кодекс законів про працю України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Закон України «Про очищення влади», Закон України «Про захист персональних даних» та інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із	Бюджетний кодекс України, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закон України «Про публічні закупівлі», Закон України «Про Державний бюджет України на 2018 рік», нормативно-правові

завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	акти та методичні матеріали по фінансовій діяльності, тощо.
--	---