

Додаток 20
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника Головного
управління Держпродспоживслужби
в Одеській області
від “25” вересня 2018 р. № 2714

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади категорії «В» головного спеціаліста
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. Забезпечує дотримання фінансово-бюджетної дисципліни, збереження і економного використання бюджетних коштів.2. Самостійно виконує роботу на певній ділянці фінансово-економічної роботи.3. Проводить аналіз використання коштів загального та спеціального фондів видатків Головного управління.4. Веде облік розрахунків за надані послуги спеціалістами Управління фітосанітарної безпеки з установами, готує акти виконання робіт по наданих послугах.5. Готує та подає до Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів інформацію про надані адміністративні послуги спеціалістами Управління фітосанітарної безпеки.6. Бере участь у перевітках підвідомчих установ та надає методичну допомогу.7. Відповідає за зберігання документів по своєму напрямку роботи.8. Веде облік розрахунків з дебіторами та кредиторами за комунальні послуги.9. Бере участь у складанні бухгалтерської звітності по Головному управлінні.10. Бере участь у підготовці та поданні періодичної звітності по Головному управлінню.11. За дорученням начальника відділу бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів.12. За дорученням начальника відділу готує проекти відповідей на кореспонденцію, яка відноситься до компетенції відділу.

	13. Надає консультації, методичну допомогу посадовим особам Головного управління. 14. Несе інші обов'язки необхідні для забезпечення виконання відділом покладених на нього завдань.	
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800, 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	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. 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"). Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 12 жовтня 2018 року.	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	18 жовтня 2018 року о 10:00 години 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 конкурсу	Шашоріна Юлія Олександрівна, тел. (048) 712-03-44, e-mail: kadry@odesa.consumer.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує

3	Володіння державною мовою	вільно
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Освіта	економічного напрямку
	Уміння працювати з комп'ютером	Досвідчений користувач офісного пакету Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Знання сучасних технологій з електронного урядування
2	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, уміння дотримуватись субординації, адаптивність, стресостійкість, вимогливість, оперативність, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді
3	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, креативність, ініціативність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, комунікабельність, повага до інших, відповідальність
Професійні знання		
	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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	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 акти та методичні матеріали по фінансовій діяльності, тощо.