

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Фінансового управління
Головного управління Держгеокадастру у Харківській області

Загальні умови

Посадові обов'язки	Веде облік надання адміністративних послуг; складає меморіальний ордер № 18 «Адмінпослуги»; приймає участь у складанні меморіального ордеру № 2 «Накопичувальна відомість руху коштів загального фонду в органах Держказначейства»; забезпечує складання зведеного звіту про надання адміністративних послуг; готує та подає до Держгеокадастру та інших установ інформацію щодо надання адміністративних послуг.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 3274 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу», надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
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 до 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 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка встановленого зразка (за формою, затвердженою наказом Національного

	<p>агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156); б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік;</p> <p>Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	<p>з 16 по 25 січня 2017 року, початок о 10:00 год.</p> <p>за адресою: 61022, м. Харків, майдан Свободи, буд. 5, Держпром, 1 під'їзд , 6, 7 поверх</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Маркова Світлана Василівна</p> <p>т. (057) 760-79-17</p> <p>kh.korostelova.t@land.gov.ua</p>	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта в галузі економіки та фінансів
2	Знання законодавства	1) Конституція України ;

		<p>2) Закон України «Про державну службу»;</p> <p>3) Закон України «Про запобігання корупції»;</p> <p>4) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;</p> <p>5) Закон України «Про адміністративні послуги»;</p> <p>6) Бюджетний кодекс України;</p> <p>7) Постанови Кабміну України що регулюють надання адміністративних послуг та їх облік;</p> <p>8) законодавство, з питань ведення бухгалтерського обліку бюджетних установ, у тому числі національні положення (станданти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Кабміну, Мінфіну та Держказначейства щодо складення фінансової та бюджетної звітності;</p> <p>9) Типова інструкція з діловодства в центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади.</p>
3	Професійні чи технічні знання	Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регламентують бюджетні відносини, фінансово-господарську діяльність бюджетної установи, надання адміністративних послуг. Вміння застосовувати норми законодавства на практиці.
4	Спеціальний досвід роботи	Відповідно до загальних вимог до досвіду роботи, встановлених для цієї посади
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, офісну техніку та програмне забезпечення. Навички роботи в програмі «Парус-бухгалтерія» та з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	Відповідальність, наполегливість, системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, аналітичні здібності, ініціативність, комунікабельність, вміння працювати в стресових ситуаціях.