

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

Загальні умови

Посадові обов'язки	Робота з первинними документами, пов'язаними з рухом основних засобів, інших необоротних та нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, запасів Головного управління; здійснення нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів; прийняття участі в проведенні інвентаризацій, а також оформлення її результатів; участь у заходах щодо запобігання незаконного витрачання коштів і товарно-матеріальних цінностей, порушень фінансового та господарського законодавства.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 2929 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	Строково (на період відсутності основного працівника, яка перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку)
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 встановленої зразка (за формою, затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби 05.08.2016 № 156);

	б) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік;  Строк подання документів: 16 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби	
Дата, час і місце проведення конкурсу	з 16 по 25 січня 2017 року, початок о 10:00 год.  за адресою: 61022, м. Харків, майдан Свободи, буд. 5, Держпром, 1 під'їзд, 6, 7 поверх	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Маркова Світлана Василівна  т. (057) 760-79-17  kh.korostelova.t@land.gov.ua	
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	Конституція України, закони України, укази Президента України та постанови Верховної Ради України, Бюджетний кодекс України, акти Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі економіки, закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, Порядок списання об'єктів

		державної власності, Порядок відчуження об'єктів державної власності, інші акти законодавства, що регламентують бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетної установи
3	Професійні чи технічні знання	Знання законодавства, законодавчих та нормативно-правових актів, що регулюють питання здійснення господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, норми законодавства щодо порядку приймання, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов'язань.
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, ініціативність, комунікабельність, аналітичні здібності, вміння працювати з документами, вміння працювати в стресових ситуаціях.