

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Рівненській та Житомирській
областях
від 16.03.2020 № 36 – к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансово - економічної
роботи та бухгалтерського обліку Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Рівненській та Житомирській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p><u>Головний спеціаліст відділу фінансово - економічної роботи та бухгалтерського обліку:</u></p> <ul style="list-style-type: none">– здійснює економічний аналіз виконання показників кошторису протягом звітного періоду та за попередні роки, розробляє заходи щодо забезпечення режиму економії бюджетних коштів та ефективного використання фінансових ресурсів;– готує та надає начальнику відділу пропозиції з відповідними розрахунками щодо визначення потреби в коштах на виконання бюджетних програм, для підготовки бюджетного запиту;– бере участь у складанні кошторисів видатків і забезпечення бухгалтерського обліку їх виконання;– забезпечує ведення обліку використання матеріальних цінностей (запасів) в реєстрах аналітичного обліку;– бере участь у проведенні інвентаризації грошових, товарно - матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов'язань;– веде облік надходження та використання матеріальних цінностей (запасів) в реєстрах аналітичного обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності Регіонального відділення та технології оброблення даних;– бере участь у плануванні та визначенні процедур закупівель протягом бюджетного року відповідно до затверджених кошторисних призначень фінансування та пріоритетності закупівель на них;– веде облік надходжень і перерахувань коштів від приватизації державного майна відповідно до зазначеного законодавства, здійснює оперативний контроль за достовірністю розрахунків за об'єкти приватизації;– виконує роботу щодо формування, ведення і зберігання бази даних бухгалтерської та економічної інформації, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, що використовується для забезпечення прозорості роботи відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1) Посадовий оклад – 5500 грн;2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»(зі змінами);3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, 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;</p> <p>3) заяву, в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, якщо така декларація не подавалася (незалежно від обставин).</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (на електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата. Інформація подається до 17:00 год. 25.03.2020 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>Можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	Тестування проводиться 06.04.2020 року, о 09:00 год., за адресою: 33028, м.Рівне, вул.16 Липня,77.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Багній Оксана Василівна тел.(0362)62-33-18 E-mail: kadra_56@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань економіки (фінансів).
2. Досвід роботи	Не потребує.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
4. Володіння іноземною мовою	Не потребує.
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, ІС-ПРО, Медок) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2. Ділові якості	Аналітичні здібності, виваженість, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3. Особистісні якості	Інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	– Конституція України; – Закон України «Про державну службу»; – Закон України «Про запобігання корупції».
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	– Закон України «Про Фонд державного майна України»; – Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Рівненській та Житомирській областях; – Закони України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, положення, інструкції та інші нормативні документи Фонду державного майна України, що стосуються бухгалтерського обліку.