

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ виконуюча обов'язків начальника управління з питань молоді та туризму Миколаївської обласної державної адміністрації
26 січня 2017 року № 1-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста – бухгалтера управління з питань молоді та туризму Миколаївської обласної державної адміністрації (м. Миколаїв, вул. Робоча, 2 А/1)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1) здійснює ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності, відповідно до нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;</p> <p>2) забезпечує дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань в органах Державної казначейської служби, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій фінансово-господарської діяльності установи у бухгалтерському обліку та звітності;</p> <p>3) забезпечує контроль за наявністю і рухом майна, використанням фінансових, матеріальних, інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій відповідно до затверджених нормативів і затверджених кошторисів;</p> <p>4) здійснює банківські операції та операції пов'язані з рухом коштів та товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків;</p> <p>5) здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна, дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи;</p> <p>6) контролює роботу з питань виконання кошторису управління, здійснює облік надходження і цільового використання бюджетних коштів;</p> <p>7) здійснює нарахування заробітної плати та перерахування обов'язкових платежів, внесків на державне страхування, інших платежів та виплат;</p> <p>8) проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		Постійно вакантна посада
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 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; 4) копію (копії) документу (документів) про освіту; 5) заповнена особова картка державного службовця встановленого зразка; 6) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. Строк подання документів для участі в конкурсі – 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу
Дата, час і місце проведення конкурсу		20.02.2017 об 10.00, 54029, м. Миколаїв, вул. Робоча, 2 А/1
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Волчецький Руслан Володимирович, Албул Світлана Олександрівна тел. (0512) 56 34 14, tourism-nik@ukr.net
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за спеціальністю «Бухгалтерський облік і аудит», «Економіка підприємства»
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4)) Закон України «Про очищення влади»; 5) Кодексу законів про працю в Україні; 7) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 8) Закон України «Про захист персональних даних»; 9) Закон України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні; 10) Закон України "Про охорону праці"; 11) Закон України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування"; 12) Закон України "Про порядок погашення зобов'язань платників податків перед бюджетами та державними цільовими фондами"; 13) Закон України "Про оплату праці"; 14) Закон України "Про відпустки";

		15) Податковий Кодекс України; 16) Закон України від 25.12.2015 № 922-VIII "Про публічні закупівлі"; 17) Постанова Кабінету Міністрів України від 11.02.2016 № 65 «Про затвердження правил етичної поведінки державних службовців».
3.	Професійні чи технічні знання	повинен знати і уміти застосовувати норми чинного законодавства на основі нормативно-правових актів, що регулюють державну політику у сфері бухгалтерського обліку
4.	Спеціальний досвід роботи	не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
6.	Особистісні якості	1) відповідальність та пунктуальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) наполегливість; 4) вміння працювати в стресових ситуаціях; 5) ініціативність та креативність.