

Додаток  
до наказу управління праці та  
соціального захисту населення  
Оболонської районної в місті  
Києві державної адміністрації  
« 15 » грудня 2016 року № 105

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади головного**  
**спеціаліста фінансово-економічного відділу управління праці та**  
**соціального захисту населення Оболонської районної в місті Києві**  
**державної адміністрації «категорія В»**

**Загальні умови**

Посадові обов'язки	Організація бухгалтерського обліку, складання кошторисів, проведення закупівель товарів, робіт та послуг, здійснення казначейських операцій пов'язаних з рухом коштів через електронну мережу «Казна», виконання роботи в програмах: «1С:Підприємство», «Бюджет міста», «Тарифікація», «Медок», «Локал Баланс», складання та подання фінансової звітності.
Умови оплати праці	Посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове (на період тимчасової відсутності основного працівника)
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 повідомляється, 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.Копія (копії) документа (документів) про

	<p>освіту;</p> <p>5.Заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються по 29 грудня 2016 рік до 17.00</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	04 січня 2017 року з 10:00 до 18.00 за адресою: вул. Озерна, 18-а, м. Київ
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Солдатенко Лариса Вікторівна, (044) 467-80-91 e-mail: kd3005@i.ua

I	ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	молодший бакалавр або бакалавр
2	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	не потребує
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II	СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ	
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»

2	Професійні знання	<p>1) Закон України «Про державний бюджет України»;</p> <p>2) Закон України «Про Бюджетний кодекс України»;</p> <p>3) Закон України «Про публічні закупівлі»;</p> <p>4) Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»;</p> <p>5) Наказ Міністерства Фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі»;</p> <p>6) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»</p> <p>7) Ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах.</p>
3	Якісне виконання поставлених завдань	<p>1) вміння працювати з інформацією;</p> <p>2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</p> <p>3) вміння вирішувати комплексні завдання;</p> <p>4) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);</p> <p>6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.</p>
4	Командна робота та взаємодія	<p>1) вміння працювати в команді;</p> <p>2) вміння ефективної координації з іншими;</p> <p>3) вміння надавати зворотний зв'язок.</p>
5	Сприйняття змін	<p>1) виконання плану змін та покращень;</p> <p>2) здатність приймати зміни та змінюватись.</p>
6	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку

7	Особистісні компетенції	<ol style="list-style-type: none"><li>1) відповідальність;</li><li>2) системність і самостійність в роботі;</li><li>3) уважність до деталей;</li><li>4) наполегливість;</li><li>5) креативність та ініціативність;</li><li>6) орієнтація на саморозвиток;</li><li>7) орієнтація на обслуговування;</li><li>8) вміння працювати в стресових ситуаціях.</li></ol>
---	-------------------------	---