

	<p>забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; - інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу, тощо.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 3274 грн;</p> <ul style="list-style-type: none"> - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Строково, на період відпустки основного працівника по догляду за дитиною до 3-х років.</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 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. Копія (копії) документу

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -
головного спеціаліста відділу правового забезпечення та
бухгалтерського обліку управління міжнаціональних відносин та
релігій Департаменту культури, туризму, національностей та
релігій Запорізької облдержадміністрації (Запорізька область)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;</p> <p>складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) в порядку, встановленому законодавством;</p> <p>забезпечення дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, своєчасного подання на реєстрацію таких зобов'язань, здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань, достовірного та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;</p> <p>здійснення поточного контролю за:</p> <ul style="list-style-type: none">- дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Казначейства та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань;- правильністю зарахування та використання власних надходжень Департаменту;

		(документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		5,6 грудня 2016 року о 10:00 за адресою: 69107, м. Запоріжжя, пр. Соборний, 164, каб. 658 тел. (0612)239-04-11
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Міщенко Яна Олександрівна, Лемешко Андрій Вікторович, тел. (0612)239-04-10, (0612)239-01-10, ouk@online.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта фінансово-економічного спрямування.
2	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;

		<p>5) Бюджетний Кодекс України; 6) Кодекс законів про працю України; 7) Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; 8) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 9) Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі та план рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ; 10) Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування.</p>
3	Професійні чи технічні знання	Не потребує.
4	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи бухгалтером не менше 1 року.
5	Знання сучасних інформаційних технологій	<p>Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Вільне користування законодавчою базою.</p>
6	Особистісні якості	<p>1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість.</p>