

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Управління капітального  
будівництва  
облдержадміністрації  
14 вересня 2018 року № 271

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансового забезпечення Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Складає в установлені терміни та подає звітність про використання паливно-мастильних матеріалів.</li><li>2. Готує звіт про використання службових автомобілів, веде облік палива та контролює встановлений ліміт пробігу, складає меморіальний ордер № 13-1.</li><li>3. Готує документи для здійснення банківських операцій та операцій, пов'язаних з рухом коштів та товарно – матеріальних цінностей</li><li>4. Готує документи для здійснення реєстрації юридичних та фінансових бюджетних зобов'язань.</li><li>5. Складає меморіальні ордери № 2, 3 з субрахунками</li><li>6. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.</li><li>7. Надає щоденну інформацію про надходження та використання бюджетних коштів по об'єктах та утриманню Управління.</li></ol>
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Копія паспорта громадянина України.</li><li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li><li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені</li></ol>

	<p><u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка державного службовця.</p> <p>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (в роздрукованому вигляді). Документи подаються: до 17 години, 03 жовтня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>Конкурс проводиться о 10 годині 08 жовтня 2018 року за адресою: вул. Єлецька, 11, каб.9, м. Чернігів, 14000.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Кравченко Ірина Михайлівна тел. (0462) 4-15-72 <i>e-mail</i>:ukb_kadr1@cg.gov.ua.</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем молодшого бакалавра або бакалавра, бажана галузь знань: «Управління та адміністрування», за спеціальністю - «Фінанси», «Облік та оподаткування».
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння працювати в команді; 4) уміння ефективної координації з іншими;

		5) виконання плану змін та покращень; 6) здатність приймати зміни та змінюватись.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) орієнтація на саморозвиток.
<b>Професійні знання</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону 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)	Знання: Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; Закону України «Про державний бюджет України»; Бюджетний кодекс України; Податковий кодекс України; Положення (стандарт) бухгалтерського обліку; законодавство з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку в державному секторі; план рахунків бухгалтерського обліку бюджетних установ, облікову політику та систему обліку і звітності; основи загального діловодства; правила етичної поведінки; володіння мовними нормами та культурою мовлення.

Заступник начальника відділу з питань управління персоналом та організаційної роботи Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації

І.КРАВЧЕНКО