

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника Управління
капітального будівництва Чернігівської
обласної державної адміністрації

19.01.2022 № 21-К

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Управління капітального будівництва Чернігівської обласної державної адміністрації (далі –Управління).2. Нараховує амортизацію основних засобів та нараховує ліквідаційну вартість.3. Здійснює облік:<ul style="list-style-type: none">- основних засобів, малоцінного інвентарю, необоротних активів, обладнання та матеріалів;- надходжень та витрат по капітальних інвестиціях;- розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами.4. Проводить звірку взаємних розрахунків з постачальниками за надані послуги та організаціями за отримані товари, послуги, тощо.5. Формує меморіальні ордери по господарським операціям щомісячно.6. Здійснює ведення:<ul style="list-style-type: none">- обліку надходжень та витрат по капітальних інвестиціях та складання оборотних відомостей по рахунку 1311 з субрахунками;- журналу вхідної кореспонденції.7. Передає з балансу Управління згідно авізо та Актів приймання-передачі закінчених об'єктів будівництва та об'єктів незавершеного будівництва експлуатуючим організаціям.8. Складає:<ul style="list-style-type: none">- паспорти бюджетних програм місцевого бюджету на відповідний рік;- звіти про виконання паспортів бюджетних програм на відповідний рік.9. Здійснює підготовку:<ul style="list-style-type: none">- проектів наказів про затвердження та внесення змін до паспортів бюджетних програм місцевого бюджету за відповідний рік;- відповідних проектів відповідей на документи, що надійшли до розгляду з питань, що стосується його компетенції.
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи	Безстроково.

безстроковість призначення на посаду	Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</p> <p>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</p> <p>Документи подаються: до 17:00 26 січня 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби (https://career.gov.ua).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>28 січня 2022 року о 14 год. 30 хв.</p> <p>вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Єлецька, 11, м. Чернігів, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Богдановська Лілія Миколаївна, тел. (0462) 640-347 адреса електронної пошти: ukb_kadr@cg.gov.ua
--	--

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, бажана спеціальність «Фінанси», «Облік і оподаткування».
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

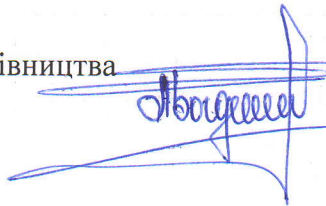
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ефективність координації з іншими	<ul style="list-style-type: none"> - здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами Управління, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
3.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України;

		<ul style="list-style-type: none">- Закону України «Про державну службу»;- Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: <ul style="list-style-type: none">- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;- наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» від 08 вересня 2017 року № 755, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20 листопада 2017 року за № 1416/31284

Начальник відділу з питань управління персоналом Управління капітального будівництва обласної державної адміністрації



Лілія БОГДАНОВСЬКА