ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом управління житлово-комунального господарства

Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

28.01.2019 № 06-К .

**Умови
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста**

 **відділу бухгалтерського обліку та звітності**

**управління житлово-комунального господарства**

 **Подільської районної в місті Києві державної адміністрації**

**(категорія «В»)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1.Складання бюджетних запитів за бюджетними програмами,віднесеними до компетенції управління.2.Збір та зведення показників паспортів бюджетних програм, внесення змін до них.3.Складання зведених кошторисів, планів асигнувань, довідок про зміни до кошторисів та планів асигнувань.4.Забезпечення роботи з управлінням державної казначейської служби та банківськими установами (ведення первинної документації).5.Забезпечення проведення закупівель товарів, робіт та послуг з використанням торгівельних майданчика на в системі електронних закупівель.6. Ведення обліку основних засобів та матеріальних активів.7. Виконання інших доручення керівництва. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 4100,00 грн. Надбавки, доплати та премії відповідно до Закону України «Про державну службу» . |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | На постійній основі |
| 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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3) Письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону.4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.6) Заповнена особова картка встановленого зразка;7) Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.Прийом документів: м. Київ, вул. Костянтинівська,22/17 до 18 год.00 хв. 11 лютого 2019року .  |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | Місце проведення конкурсу: м. Київ, вул. Костянтинівська,22/17орієнтовно 13 лютого 2019 року об 10 год.00 хв.  |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти уповноваженої особи проведення конкурсу | Коломейчук Тетяна Олександрівна,т. 425 11 40,* ujkgpodil@ukr.net
 |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. Освіта
 | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра.  |
| 1. Досвід роботи
 | Не потребує |
| 1. Володіння державною мовою
 | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування. |
| 2 | Ділові якості | - вміння працювати в команді; - вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - оперативність. |
| 3 | Особистісні якості | - відповідальність; - дисциплінованість; - організованість; - пунктуальність; - уважність до деталей; - вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;Закон України «Про державну службу»;Закон 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) | Бюджетний кодекс України, Закон України «Про місцеві державні адміністрації».Знання нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ та складення звітності, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку. |