

Затверджено наказом
військового прокурора
Центрального регіону України
від 21.01.2019 № 11

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу фінансування та
бухгалтерського обліку військової прокуратури
Центрального регіону України
(категорія «В»)

| Загальні умови | |
|---|--|
| Посадові обов'язки | Посадові обов'язки, зокрема: <ul style="list-style-type: none">- ведення обліку основних засобів, запасів, та інших активів за прийнятою формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності військової прокуратури Центрального регіону України;- підготовка наказів на відрядження, ведення обліку розрахунків по відрядженням;- облік розрахунків по виплаті підйомної допомоги;- забезпечення повного та достовірного відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку. |
| Умови оплати праці | Відповідно до ЗУ «Про державну службу» та постанови КМУ від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | На період відпустки основного працівника по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку до 10.03.2020 або до фактичного виходу її на роботу |
| 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 для зайняття посади за формою згідно з додатком 2, до якої додається резюме у довільній формі; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються до 18 години 06 лютого 2019 року</p> |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 12 лютого 2019 року о 11:30 м. Київ, вул. Болбочана Петра, 8 |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | <p>Кононенко Світлана Анатоліївна</p> <p>Тел.: 285-25-47</p> <p>e-mail: kadry@vppnr.gp.gov.ua</p> |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4 | Володіння іноземною мовою | |
| Вимоги до компетентності | | |
| <i>Вимога</i> | | <i>Компоненти вимоги</i> |
| 1 | Комунікація та взаємодія | вміння ефективно дослухатися до думки; вміння викладати свою думку, чітко висловлюватися (усно та письмово) |
| 2 | Досягнення результатів | сфокусовані зусилля для досягнення результату; здатність запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3 | Стресостійкість | управління своїми емоціями; оптимізм |
| 4 | Аналітичні здібності | встановлення причинно-наслідкового зв'язку |
| 5 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач ПК, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, з організації та ведення діловодства, |

| | | |
|--------------------------|---|---|
| | | архівної справи |
| Професійні знання | | |
| | <i>Вимога</i> | <i>Компоненти вимоги</i> |
| 1 | Знання законодавства | Конституція України; закони України «Про державну службу», «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) | Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», постанова Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 №59 «Про затвердження типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», наказ Міністерства фінансів України від 12.10.2010 № 1202 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01.11.2010 за № 1017/18312 «Про затвердження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі», наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88 «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», наказ Міністерства фінансів України 08.09.2017 №755 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2017 № 1416/31284 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових реєстрів суб'єктів державного сектору та порядку їх складання» та інших нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України, які регулюють питання бухгалтерського обліку та звітності. |
| 3 | Знання сучасних інформаційних технологій | впевнений користувач офісної техніки та ПК (MS Office, Microsoft Word, Excel, Outlook Express, Internet), М.Е.DOC, ІС-ПРО, інші бухгалтерські програми |