

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Кіровоградській області

09 грудня 2021 року № 3375

**Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -  
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності управління економіки  
та бухгалтерського обліку Головного управління Держпродспоживслужби в  
Кіровоградській області (тимчасово вакантна)**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>1) здійснює своєчасне нарахування заробітної плати, надбавок та доплат, премій, оформлення та виплату допомоги з тимчасової непрацездатності працівникам Головного управління та проводить правильні і своєчасні розрахунки з бюджетом, органами соціального страхування та іншими державними фондами;</p> <p>2) здійснює прийом, аналіз і контроль табелів обліку робочого часу, що є підставою для нарахування складових заробітної плати, допомоги з тимчасової непрацездатності працівникам Головного управління;</p> <p>3) проводить облік підзвітних сум та видатків на відрядження і розрахунки з організаціями;</p> <p>4) здійснює реєстрацію бухгалтерських проводок та їх рознесення;</p> <p>5) складає та подає заявки-розрахунки для надання матеріального забезпечення застрахованим особам до ФСС;</p> <p>6) формує у загальні зшиви документи з питань бухгалтерського обліку.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500 грн. Надбавки та доплати відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 18.01.2017р.№15 «Питання оплати праці працівників державних органів», зі змінами.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>На умовах строкового трудового договору на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (далі-Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2<sup>1</sup></u> до Порядку;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на</p>

	<p>проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>3<sup>1</sup>) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковим.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a> до 17 год. 00 хв. 20 грудня 2021 року.</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 співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Тестування та співбесіду буде проведено <b>о 10 год 00 хв. 23 грудня 2021 року</b> за фізичної присутності кандидатів в приміщенні Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області за адресою м. Кропивницький, вул. Т. Карпи, 84, з дотриманням обмежувальних і протиепідемічних заходів, встановлених з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS- CoV-2.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Волошина Валентина Миколаївна, тел. (0522) 32-26-40, E-mail: personal.dpss.kr@ukr.net
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Загальні вимоги: вища освіта ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра. Спеціальні вимоги: вища освіта ступеня не нижче магістра фінансово-економічного спрямування
Досвід роботи	Без досвіду роботи  <b>Спеціальні вимоги:</b> досвід роботи в інших сферах економіки не менше трьох років. Володіння програмним забезпеченням «Зарплата», уміння працювати з системою Microsoft Office, уміння працювати з системою дистанційного обслуговування

	клієнтів Казначейства.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>
Робота з великими масивами інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- вміння систематизувати великий масив інформації;</li> <li>- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.</li> </ul>
Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;</li> <li>- здатний враховувати деталі при прийнятті рішень</li> </ul>
<b>Професійні знання</b>	
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
Знання законодавства у сфері бухгалтерського обліку:	Знання: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України, Наказ Міністерства фінансів України фінансів України «Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку».