

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту агропромислового
розвитку облдержадміністрації
від 13.05.2019 № 33

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста
відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення департаменту
агропромислового розвитку Рівненської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none">- дотримання встановлених єдиних методологічних основ бухгалтерського обліку у бюджетних установах;- забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів під час прийняття та оформлення документів;- підготовка платіжних доручень, юридичних та фінансових зобов'язань за відповідними кодами економічної та функціональної класифікації за загальним та спеціальним фондами та веде їх облік;- складає меморіальний ордер №2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду в органах Державної казначейської служби України (установах банків)», меморіальний ордер №6 «Накопичувальні відомість за розрахунками з кредиторами»;- бере участь у складанні місячних, кварталних та річних звітів у «С-звітності»;- оприлюднення інформації на веб-порталі Є-дата.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – надбавка за інтенсивність праці, премія
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">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 особа повідомляє, 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;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);6) заповнена особова картка встановленого зразка;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий 2018 рік.

	Документи приймаються до 17 год 00 хв 31 травня 2019 року, за адресою: 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 1, каб. 216	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	05 червня 2019 року, о 10-00 33028, Рівненська область, м. Рівне, майдан Просвіти, 2, каб. 207	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Начальник відділу управління персоналом, організаційного, правового, господарського забезпечення та мобілізаційної роботи - Швед Валентина Ананіївна тел.(0362) 26-79-31 E-mail: agroprom@rv.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра, бакалавра, за спеціальністю бухгалтерський облік і аналіз господарської діяльності
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	рівень досвідченого користувача; вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Excel, Autocad, Digitals), офісну техніку, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2	Необхідні ділові якості	1) вміння активно слухати, 2) оперативність, 3) аналітичні здібності, 4) уміння працювати в команді
3	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) наполегливість; 4) ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України, 2) Закон України «Про державну службу», 3) Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» 2) Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України»; 3) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Постанови, розпорядження, методичні нормативні та інші керівні матеріали органів державного управління, фінансових, органів Державного казначейства та контрольно-ревізійних органів, практику застосування законодавчих і нормативних актів щодо напрямів діяльності відділу; порядок документального оформлення; інструкцію з діловодства.