

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом директора Департаменту
екології та природних ресурсів
Запорізької обласної державної
адміністрації

03січня 2019 року № 3 -к

УМОВИ

для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державного
службовця категорії «В» - провідного спеціаліста відділу ведення
бухгалтерського обліку та матеріально-технічного забезпечення управління
персоналу та ведення бухгалтерського обліку Департаменту екології та
природних ресурсів
Запорізької обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Забезпечення повного та достовірного відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку документах, на рахунках бухгалтерського обліку;2) вести підготовку, реєстрацію та обробку платіжних документів, одержаних з відділення державної казначейської служби;3) вести реєстрацію юридичних та фінансових зобов'язань;4) вести облік надходжень, переміщення та вибуття матеріальних цінностей;5) вести оборотні відомості у розрізі рахунків, матеріально-відповідальних осіб та найменувань матеріальних цінностей в кількісному та сумовому розрізі;6) готувати дані для включення їх до фінансової звітності, здійснювати складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку;7) дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4400 грн., надбавки і доплати (відповідно до статей 50-52 Закону України від 10.12.2015 №889-VIII «Про

	державну службу»).
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 щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування; 4) 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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 5) копія (копії) документа (документів) про освіту; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»); 8) оригінал посвідчення атестації щодо

		вільного володіння державною мовою. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Документи приймаються до 17-00 години 22 січня 2019 року.
Місце, час та дата проведення конкурсу		м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, буд. 72-а, каб.22 об 11-00 28-29 січня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Крижановська Світлана Анатоліївна тел. (061) 224-70-28 zdn@zdn.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища; ступінь вищої освіти не нижче – бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Аналітичне мислення, цілеспрямованість та відповідальність	Уміння формулювати та вибирати альтернативні рішення, беручи до уваги характер поставленого завдання і можливі наслідки в межах повноважень встановлених посадою і відповідно до встановленого порядку; вміння визнавати помилки в процесі прийняття рішення, якщо допущені.
2.	Комунікація та взаємодія	Вміння здійснювати ефективну комунікацію; співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
3.	Особисті компетенції	Дисципліна та системність; вміння працювати в стресових ситуаціях.

4.	Управління організацією роботи	Самоорганізація та саморозвиток; інноваційність та креативність.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 5) Кодекс законів про працю України 6) Закон України «Про відпустки» 7) Закон України «Про очищення влади».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Вміння працювати з великими обсягами інформації; 2) вміння виконувати одночасно декілька завдань; 3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
3.	Професійні чи технічні знання	Закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, у тому числі національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Мінфіну щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, порядок оформлення операцій і організації документообігу за розділами обліку, форми та порядок проведення розрахунків, порядок приймання, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, зберігання і витрачання коштів, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов'язань.
4.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power

		Point); навички роботи з інформаційно- пошуковими системами в мережі Інтернет
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------