

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Укрдержархіву

від 15.01.2018 р. № К/1-6

(у редакції наказу Укрдержархіву

від 17.01.2018 р. № К/1-9)

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу фінансового

забезпечення та бухгалтерського обліку

Державної архівної служби України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">– супровід певної бюджетної програми;– підготовка бюджетної пропозиції, бюджетного запиту по програмі, розрахунок результативних показників;– підготовка паспорту та звіту по бюджетній програмі;– підготовка, затвердження кошторисів загального, спеціального фондів та розрахунків до них;– проведення змін до кошторисів;– взаємодія та листування з головним розпорядником коштів, підвідомчими установами та фізичними особами;– підготовка відповідної звітності
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5900,0 грн., надбавка та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення
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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;

		6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи приймаються до 18.00 год. 07 лютого 2018 року
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		13 лютого 2018 року, початок о 10.00 год. за адресою: вул. Солом'янська, 24, м. Київ, 03110
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Горін Олексій Вячеславович, Рогова Аліна Віталіївна тел. (044) 275-04-33, a.rohova@arch.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією, здатність працювати в декількох проектах одночасно, орієнтація на досягнення кінцевих результатів, вміння надавати пропозиції та аргументувати їх
2	Знання сучасних інформаційних технологій	вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint та інші)
3	Ефективність аналізу	вміння узагальнювати інформацію, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки
4	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді та надавати зворотній зв'язок
5	Сприйняття змін	виконання плану змін та покращень, здатність приймати зміни та змінюватись
6	Особистісні компетенції	відповідальність, уважність до деталей, наполегливість, креативність, ініціативність, орієнтація на саморозвиток, вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане	Бюджетний кодекс України, законодавство в сфері державних фінансів

3	<p>із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p> <p>Знання методів та інструментів сучасних технологій</p>	<p>Фінансові модулі систем автоматизації бюджетної бухгалтерії, АІС «ГРК» КІТ – ХХІ, Комплекс програм “МЕРЕЖА - М”</p>
---	--	--