

УМОВИ

проведення конкурсу*

на посаду провідного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області

| Загальні умови | |
|---|--|
| Посадові обов'язки | <p>Здійснення фінансових, матеріальних, виробничих, господарських розрахункових операцій. Співпраця з податковими, казначейськими органами, організаціями та іншими клієнтами.</p> <p>Облік майна, коштів, фондів, грошових документів територіального управління.</p> <p>Рух коштів та товарно-матеріальних цінностей та складання звітності.</p> <p>Проведення економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності: інвентаризація грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків та платіжних зобов'язань.</p> <p>Робота з документами у відповідності з чинним законодавством, оформлення їх відповідно до встановленого порядку для передачі до архіву.</p> |
| Умови оплати праці | <p>посадовий оклад – 4400 гривень, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24 «Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році». Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»</p> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковий трудовий договір |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону4. Копія (копії) документа (документів) про освіту5. Оригінал посвідчення атестації щодо |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>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 (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції)</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів)</p> <p>Документи приймаються до 16 год. 00 хв. 25 травня 2018 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2, кім. 1</p> | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 31 травня 2018 року о 12:00, м. Одеса, вул. Бабеля, 2, зала на другому поверсі (тестування) | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Рось Оксана Вікторівна (048) 753-12-51 inbox@od.court.gov.ua | |
| Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта*** | Не нижче ступеня молодшого бакалавра, бакалавр у галузі знань «Бухгалтерський облік» |
| 2 | Досвід роботи*** | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Професійна компетентність | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | <p>1) вміння працювати з інформацією</p> <p>2) здатність працювати в декількох проектах одночасно</p> <p>3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів</p> <p>4) вміння вирішувати комплексні завдання</p> <p>5) вміння ефективно управляти ресурсами (у тому числі фінансовими і матеріальними)</p> |
| 2 | Командна робота та взаємодія | <p>1) вміння працювати в команді</p> <p>2) вміння ефективної координації з іншими</p> |
| 3 | Сприйняття змін | Здатність приймати зміни та змінюватись |
| 4 | Технічні вміння | Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, Microsoft Outlook, ME-doc, IC-Про, Internet) |
| 5 | Особистісні якості | <p>1) уміння приймати вчасні та обґрунтовані рішення</p> <p>2) стратегічне мислення</p> |

| | | |
|--------------------|---|--|
| | | 3) уміння працювати у стресовій ситуації 4) орієнтація на досягнення результату 5) здатність сплановано та послідовно діяти відповідно до визначених цілей з метою досягнення очікуваних результатів 6) відповідальність та об'єктивність 7) компетентність, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня 8) дисципліна і системність 9) самоорганізація та орієнтація на розвиток 10) дипломатичність та 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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | 1) Кодекс законів про працю України 2) Бюджетний кодекс України 3) Закон України «Про судоустрій і статус суддів» |

* Кількість вимог, які зазначаються в умовах проведення конкурсу, визначається суб'єктом призначення.

** У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії "А" зазначаються відомості відповідно до затверджених постановою Кабінету Міністрів України Типових вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії "А".

У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантних посад категорій "Б" і "В" зазначаються загальні вимоги відповідно до Закону України "Про державну службу" та спеціальні вимоги, які визначаються з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, та з урахуванням вимог посадових інструкцій, в порядку, затвердженому НАДС.

Спеціальні вимоги до освіти та досвіду роботи можуть мати уточнюючий характер щодо галузей знань та/або спеціальностей, за якими здобуто вищу освіту, досвіду роботи у конкретній сфері.

Заповнення розділу "Кваліфікаційні вимоги" та пунктів 1 і 2 розділу "Професійні знання" є обов'язковими під час визначення умов проведення конкурсу.

*** Значаються загальні вимоги відповідно до частини першої статті 19 та частини другої статті 20 Закону України "Про державну службу". У разі наявності спеціальних вимог, які перевищують встановлені Законом України "Про державну службу" загальні вимоги, зазначаються лише спеціальні вимоги.