

ОГОЛОШЕННЯ

щодо заповнення вакантної посади державної служби на період дії воєнного стану

Загальні умови	
Назва та категорія посади державної служби, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст Відділу бухгалтерського обліку та звітності Фінансового управління Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області категорії «В»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Проведення розрахунків з підзвітними особами, постачальниками та підрядчиками.2. Реєстрація фінансових та юридичних зобов'язань в органах Державної казначейської служби.3. Відмова у прийнятті до обліку документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформування безпосереднього керівника про встановлені факти порушення бюджетного законодавства.4. Формування бухгалтерських реєстрів, на підставі оброблених первинних документів, здійснення обліку наявності і руху матеріальних цінностей відповідно до затверджених нормативів і кошторисів.5. Складення на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, а також державної статистичної, зведеної та іншої звітності.6. Здійснення дотримання вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи.7. Облік наявності і руху майна, використання фінансових, матеріальних та нематеріальних ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів, забезпечення оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів.8. Оформлення та передача до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складання звітності.9. Взяття зобов'язань, в межах затверджених нормативів і кошторисів, ведення аналізу даних бухгалтерського обліку, щодо недопущення небюджетної дебіторської та кредиторської заборгованості.10. Забезпечення повноти та достовірності даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5800 грн., надбавки, доплати та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами); за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість призначення на посаду	строково до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану
Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому	<ol style="list-style-type: none">1) заява;2) резюме довільної форми або резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);

числі способ подання, адреса та строк їх подання	<p>3) заповнена особова картка встановленого зразка, затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби 19 травня 2020 року № 77-20 (зі змінами);</p> <p>4) документи, що підтверджують наявність громадянства України;</p> <p>5) документи, що підтверджують освіту та досвід роботи.</p> <p>Документи подаються за адресою: м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1, каб. 402.</p> <p>Строк подання документів: <u>8</u> календарних днів до <u>16</u> год. <u>45</u> хв. <u>17</u> листопада 2023 року.</p>
Місце або спосіб проведення співбесіди з керівником	<p>м. Хмельницький, вул. Інститутська, 4/1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	<p>Олійник Лариса Іванівна, тел. (0382) 72-33-44 kadry_khmreg@ukr.net</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	<p>вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра</p>
2. Досвід роботи	<p>не потребує</p>
3. Володіння державною мовою	<p>вільне володіння державною мовою</p>