

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні від 25.06.2021 № 26

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Південного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює своєчасне відображення в обліку операцій пов'язаних з рухом основних засобів, нематеріальних активів, запасів та інших товарно – матеріальних цінностей.</p> <p>Складає меморіальний ордер № 1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями».</p> <p>Складає меморіальний ордер № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторками».</p> <p>Складає меморіальний ордер № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів».</p> <p>Складає меморіальний ордер № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів».</p> <p>Складає меморіальний ордер № 13 «Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів».</p> <p>Бере участь у інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків, зобов'язань, необоротних активів, інших статей балансу.</p> <p>Розглядає листи, заяви, службові записки відносно своїх службових обов'язків.</p> <p>Надає методичну допомогу працівникам Міжрегіонального головного управління з питань бухгалтерського обліку та звітності.</p> <p>Виконує інші функції з ведення бухгалтерського обліку органу відповідно до Положення про відділ бухгалтерського обліку та звітності Міжрегіонального головного управління.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500,00 грн;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі</p>

	<p>змiнами);</p> <p>надбавки та доплати (вiдповiдно до статтi 52 Закону України «Про державну службу»)</p>
<p>Информация про строковiсть чи безстроковiсть призначення на посаду</p>	<p>безстроково;</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-рiчного вiку, становить один рiк з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку, але не бiльш як до досягнення державним службовцем 70-рiчного вiку</p>
<p>Перелiк інформації, необхідної для участi в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивiв щодо зайняття посади за формою згiдно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабiнету Міністрiв України вiд 25 березня 2016 року № 246 (зi змiнами) (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згiдно з додатком 21 до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності вiдповiдного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рiвня вiльного володіння державною мовою;</p> <p>вiдомостi про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвiд роботи на вiдповiдних посадах у вiдповiдній сферi, визначенiй в умовах проведення конкурсу, та на керiвних посадах (за наявності вiдповiдних вимог);</p> <p>3) заява, в якiй повiдомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначенi частиною третьою або четвертою статтi 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевiрки та на оприлюднення вiдомостей стосовно неї вiдповiдно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додаткiв до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Информация подається через Єдиний портал вакансiй державної служби з <b>30 червня 2021 року по 17 год 00 хв 06 липня 2021 року</b></p>
<p>Додатковi документи (необов'язковi)</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згiдно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі iншу інформацію, у тому числi інформацію про підтвердження досвiду роботи, про попереднi результати тестування тощо</p>
<p>Дата i час початку проведення тестування кандидатiв. Мiсце</p>	<p><b>09 липня 2021 року о 10 годині</b> - тестування проводиться <b>дистанційно</b> шляхом використання</p>

<p>або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>		<p>кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби</p> <p>співбесіда з конкурсною комісією проводиться <b>дистанційно</b> з використанням програми <b>Google meet</b></p> <p>співбесіда проводиться <b>дистанційно</b> з використанням програми <b>Google meet</b></p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>		<p>Макарова Вікторія Олександрівна, телефон: 067-729-24-41, personal@pmgu.dpss.gov.ua</p>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	ступінь вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю економіки/менеджмент/фінанси
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
2	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</li> </ul>
3	Самоорганізація та самостійність в роботі	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;</li> <li>- здатність до самомотивації (самоуправління);</li> </ul>

		- вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>	
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації» та іншого законодавства.	