

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
статистики у Тернопільській
області

02.03.2018 № 16

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
заступника начальника відділу фінансово-економічного забезпечення,
бухгалтерського обліку та звітності управління фінансової роботи та
господарського забезпечення
Головного управління статистики у Тернопільській області
(посада державної служби категорії "Б")**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) забезпечення дотримання встановлених єдиних методологічних засад ведення бухгалтерського обліку; 2) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при обліку бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань; 3) підготовка бюджетного запиту, розробка кошторисів видатків загального та спеціального фондів державного бюджету за бюджетними програмами та детальних розрахунків до них; 4) ведення обліку банківських операцій за загальним та спеціальним фондами; 5) організація проведення інвентаризації грошових активів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів в Головному управлінні статистики та його відокремлених підрозділах; 6) забезпечення здійснення аналізу використання фінансових ресурсів всіма підрозділами Головного управління статистики, підготовка довідок про внесення змін до кошторисів видатків та помісячного розподілу бюджетних асигнувань.
Умови оплати праці	1) посадовий оклад - 5700 грн відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами); 2) надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; 3) надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами)

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади та резюме у довільній формі; 3) письмова заява з повідомленням, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та наданням згоди на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал 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. 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 подаються до 19 березня 2018 року (до 17 год. 15 хв.), за адресою: вул. Над Ставом, 10, м. Тернопіль, 46001
Дата, час і місце проведення конкурсу		22 березня 2018 року, початок о 9.00 год. за адресою: вул. Над Ставом, 10, м. Тернопіль, 46001
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Степанюк Людмила Іванівна тел. (0352) 52-64-78 kadry@te.ukrstat.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня магістра за спеціальностями «Фінанси, банківська справа та страхування», «Економіка», «Облік і оподаткування» або прирівняними до них спеціальностями
2	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів

2	Прийняття ефективних рішень	1) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання
3	Комунікації та взаємодія	1) співпраця та налагодження партнерської взаємодії; 2) відкритість
4	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін
5	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація і контроль роботи; 2) оцінка і розвиток підлеглих; 3) вміння розв'язання конфліктів
6	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність
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 (положення про структурний підрозділ)	1) Бюджетний кодекс України; 2) Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; 3) Закон України "Про державну статистику"; 4) Закон України "Про інформацію"; 5) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 6) Закон України "Про оплату праці"; 7) Закон України "Про звернення громадян"; 8) бюджетне законодавство, податкове законодавство, законодавство з питань державних закупівель і управління об'єктами державної власності
3	Спеціальні знання	1) Принципи діяльності органів державної статистики; 2) основи державного управління і права, економіки, трудового законодавства; 3) управлінські принципи стратегічного планування, організації, координації та контролю; 4) сучасні методи управління персоналом; 5) основи статистики
4	Технічні вміння та знання	впевнене користування ПК (MS Office, Outlook Explorer, Internet), вміння працювати з офісною технікою

Начальник відділу управління персоналом
та документального забезпечення

Н. М. Мірошник