

## УМОВИ ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу економічно-господарського забезпечення Господарського суду Івано-Франківської області  
(одна посада)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює прийом, контроль, складання первинних бухгалтерських документів.</p> <p>Веде облік розрахунків з підзвітними особами, перевіряє і приймає авансові звіти працівників, складає меморіальний ордер №8.</p> <p>Веде облік, здійснює систематизацію і зберігання нормативних документів бухгалтерського обліку та звітності.</p> <p>Вносить пропозиції щодо вдосконалення планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку, звітності та контролю.</p> <p>Бере участь у складанні проектів річного кошторису видатків.</p> <p>Здійснює перерахування податків до державного бюджету та інших платежів.</p> <p>Проводить банківські операції установи. Веде накопичувальні відомості руху грошових коштів загального та спеціального фондів, а також власних надходжень в органах Державного казначейства України ( меморіальні ордери №2, 3).</p> <p>Здійснює реєстрацію юридичних та фінансових зобов'язань господарського суду в органах держказначейства.</p> <p>Веде облік юридичних та фінансових зобов'язань установи.</p> <p>Здійснює ведення обліку надходження асигнувань та касових видатків установи.</p> <p>Здійснює облік дебіторської та кредиторської заборгованості суду (зв'язок, водо-, газо-, електропостачання суду, розрахунків з іншими дебіторами та кредиторами). Веде меморіальні ордери № 4, 6.</p> <p>Складає та подає податкові звіти про використання коштів неприбуткових організацій, декларації по земельному податку, звіт про суми податкових пільг.</p> <p>Складає та подає статистичні звіти: капітальні інвестиції, звіт про залишки і використання енергетичних матеріалів, про травматизм на виробництві та інші.</p> <p>Здійснює роботу, пов'язану із обробкою персональних даних працівників суду.</p> <p>Виконує вимоги Інструкції з діловодства в господарських судах України та є відповідальним за збереження процесуальних та інших документів, а також за нерозголошення інформації, що міститься в них. Відповідає за нерозголошення персональних даних, інформації з обмеженим доступом (конфіденційної, таємної, службової), які стали відомі в процесі виконання службових обов'язків, опрацювання матеріалів справ, процесуальних, інших документів.</p> <p>Виконує обов'язки головного спеціаліста відділу у разі їх відсутності. За дорученням начальника відділу виконує обов'язки іншого відсутнього працівника відділу.</p> <p>Виконує накази, розпорядження та інші доручення керівництва</p>

		суду начальника відділу.
Умови оплати праці		Посадовий оклад – 3801 грн. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		безстроковий трудовий договір
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копія паспорта громадянина України;</li> <li>- письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</li> <li>- 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 Закону;</li> <li>- копія (копії) документа (документів) про освіту;</li> <li>- посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</li> <li>- заповнена особова картка встановленого зразка;</li> <li>- декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</li> </ul> <p><u>Примітка.</u> Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p>Строк подання документів: по 15 листопада 2017 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		Господарський суд Івано-Франківської області (вул. Шевченка, 16, м. Івано-Франківськ, 76018) 22 листопада 2017 року в 10 год. 00хв.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Домарацька Марія Миколаївна Равлюк Вікторія Дмитрівна Карпа Ганна Михайлівна Тел.(0342) 55-96-91 Email: kadry@if.arbitr.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища освіта відповідного професійного спрямування зі ступенем молодшого бакалавра, бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> <li>вміння працювати з інформацією;</li> <li>вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати</li> </ul>
2	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді;

		вміння ефективною координації з іншими
3	Сприйняття змін	виконання плану змін та покращень; здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
5	Особистісні компетенції	відповідальність; системність і самостійність в роботі; уважність до деталей; наполегливість; креативність та ініціативність; орієнтація на саморозвиток; вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
1	Знання законодавства	Конституція України; Закони України "Про державну службу"; Закон України "Про запобігання корупції".
2	Професійні знання	Бюджетний кодекс України; Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"; Інструкція з діловодства в господарських судах України; Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 із змінами; Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі та інші нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України та Державної казначейської служби України.