

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Полтавського
апеляційного суду

від 31.08.2021 № 4.7-14/35

УМОВИ

проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності
Полтавського апеляційного суду**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснення відображення на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій пов'язаних з рухом основних засобів, що проводяться судом, надання оперативної інформації, прийняття участі у складанні фінансової звітності.</p> <p>Здійснення ведення меморіального обліку №1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями».</p> <p>Здійснення ведення меморіального обліку №8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами».</p> <p>Здійснення обліку необоротних активів.</p> <p>Здійснення обліку запасів та МШП.</p> <p>Здійснення обліку та списання паливно-мастильних матеріалів</p> <p>Участь у розробленні бюджетного запиту кошторису витрат суду на відповідний рік.</p> <p>Участь у проведенні інвентаризації матеріальних цінностей та оформленні інвентаризаційних описів.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5760 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково;</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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 відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</p>

	<p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>3¹) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов’язковою.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 10 вересня 2021 року.</p>	
Додаткові (необов’язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	15 вересня 2021 року 09 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	Тестування проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM.	
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)	м. Полтава, вул. Соборності, 18. (за фізичної присутності особи)	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Діхтяр Тетяна Вікторівна, (0532) 51-69-46 dixtyar.1977@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі «Управління та адміністрування» або за спеціальністю «Економіка»
2	Досвід роботи	не потребує

3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	-чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; -комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; -розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення;
2	Цифрова грамотність	-вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; -здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів.
3	Відповідальність	-усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; -усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізацій таких рішень; -здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: -Конституції України -Закону України «Про державну службу»; -Закону України «Про запобігання корупції»
2	Знання спеціального законодавства	Знання: -Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі; - Положення про документальне забезпечення

		<p>записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88;</p> <p>- Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879;</p> <p>-Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 №814 (зі змінами);</p>
--	--	--