

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату Полтавського
апеляційного суду

від 06.10.2021 № 4.7-14/42

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: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в</p>

	<p>умовах конкурсу;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>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;</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. 18 жовтня 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
<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце 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>21 жовтня 2021 року 09 год. 00 хв.</p> <p>Тестування проводиться дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM.</p> <p>м. Полтава, вул. Соборності 17 (за фізичної присутності особи)</p>
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Діхтяр Тетяна Вікторівна, (0532) 51-69-46</p> <p>dixtyar.1977@ukr.net</p>
Кваліфікаційні вимоги	
1	<p>Освіта</p> <p>ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі</p>

		«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	-чітке і точне 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:

		<ul style="list-style-type: none">-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 записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 №88;- Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 №879;-Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом ДСА України від 20.08.2019 №814 (зі змінами);
--	--	--