ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ управління житлово-комунального господарства Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

18.01.2021 № 02-Н

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності, категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку за бюджетними програмами.  2. Готує розрахунково-платіжні документи та подає їх до УДКСУ у Подільському р-ні.  3. Бере участь у складанні бюджетних запитів, кошторисів, паспортів бюджетних програм на бюджетний рік.  4. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься в прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.  5. Забезпечує підготовку фінансової звітності по управлінню та підпорядкованим комунальним установам.  6. Забезпечує ведення оборотних відомостей руху матеріальних цінностей, карток обліку основних засобів, інвентаризацію активів і зобов’язань.  7. Приймає участь у проведенні інвентаризації активів і зобов’язань управління.  8. Забезпечує підготовку відповідей з питань планування, обліку, звітності на запити відповідних органів виконавчої влади, підприємств, організацій.  9. Приймає участь у розробці проектів нормативно-правових актів, що стосуються фінансових питань управління.  10. Виконує інші доручення безпосереднього керівника з питань, що належать до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5300, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 13.01.2021 № 15). |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | Тимчасово, на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (<https://career.gov.ua/> ) таку інформацію:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 Постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID -19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2»;  2) резюме за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/290-2020-%D0%BF#n86) Постанови Кабінету Міністрів України від 22.04.2020 № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID -19, спричиненої корона вірусом SARS-CoV-2»;  3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 17 годин 00 хвилин 22 січня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/> . |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Лепеха Олександра Борисівна т.425-11-40, ujkg\_podilrda@kmda.gov.ua |
| Вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за напрямом підготовки «Фінанси», «Економіка підприємства», «Облік і аудит», або іншими економічними спеціальностями. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує |