

Відділ культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області оголошує конкурсний відбір на зайняття вакантної посади

№ з/п	Найменування державного органу	Місцезнаходження державного органу	Вид посади	Категорія	Найменування посади	Інформація щодо особливостей зайняття посади	Інформація про дату оприлюднення оголошення в ЗМІ(із зазначенням найменування) та посилання на веб-сайт державного органу	Кінцевий термін прийняття документів			Основні вимоги до кандидатів		Контактний телефон
								день	місяць	рік	Обов'язкова вимога до професійного спрямування освіти	Інші вимоги	
1	Відділ культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту Компаніївської райдержадміністрації	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	Головний спеціаліст	В	головний спеціаліст, бухгалтер відділу культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту Компаніївської райдержадміністрації	Безстрокове призначення на посаду	07.12.2018 http://km.kr-admin.gov.ua	03	січня	2019	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240) 2 09 32



**НАКАЗ НАЧАЛЬНИКА
ВІДДІЛУ КУЛЬТУРИ, ТУРИЗМУ, КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ,
ОСВІТИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ
КОМПАНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від « 1 » лютого 2018 року

№ 1

с/мт Компаніївка

**Про оголошення конкурсу на
зайняття вакантної посади
головного спеціаліста, бухгалтера
відділу культури, туризму,
культурної спадщини, освіти,
молоді та спорту райдержадміністрації**

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 "Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби" у зв'язку з необхідністю зайняття вакантної посади державної служби:

- Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста, бухгалтера відділу культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорія "В").
- Затвердити Умови проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста, бухгалтера відділу культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорія "В"), що додані.
- Наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста, бухгалтера відділу культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту райдержадміністрації надіслати на електронну адресу Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях не пізніше ніж протягом наступного

робочого дня з дня підписання відповідного наказу та розмістити на офіційному веб - сайті Компаніївської райдержадміністрації.

4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

**Начальник відділу культури,
туризму, культурної спадщини,
освіти, молоді та спорту районної
державної адміністрації**

Н.МУНТЯН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом начальника відділу
культури, туризму, культурної
спадщини, освіти, молоді та
спорту Компаніївської районної
державної адміністрації

"07" грудня 2018 № 176

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії "В" – головного спеціаліста, бухгалтера відділу
культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту
Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює нарахування заробітної плати працівникам відділу культури, туризму, культурної спадщини, освіти, молоді та спорту райдержадміністрації;</p> <p>складає та подає у відповідні структури звітність, що стосується нарахування та виплати заробітної плати;</p> <p>проводить нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності та подає заяву-розрахунок до Фонду соціального страхування з тимчасової виплати працездатності;</p> <p>складає меморіальні ордери та розносить їх до головної книги;</p> <p>складає та подає відповідну бухгалтерську та фінансову звітність фінансовим органам та управлінню Державного казначейства в установлені строки;</p> <p>здійснює фінансування згідно розподілу та договорів;</p> <p>складає місячну звітність про виконання кошторису видатків в установленій строк.</p> <p>складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність в порядку,</p>

	<p>встановленому законодавством; своєчасно та у повному обсязі перераховує податки і збори (обов'язкові платежі) до відповідних бюджетів; проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі зведеної звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства; здійснює облік доходів та видатків цільових коштів, на підставі діючого законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад - 4100 грн.;</p> <p>надбавка за ранг, надбавка за вислугу років, та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копії документів про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого</p>

	<p>зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік.</p> <p>Документи приймаються з 11.12.2018 року по 03.01.2019 року до 15 год. 40 хв.</p> <p>Звертаємо увагу на необхідність ознайомлення кандидатів з короткою інструкцією з проходження тестування, розміщеною на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби у розділі "Тестування".</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	сmt Компаніївка, Кіровоградська область, вул. Паркова, 4, кабінет №32 початок о 10.00 год. 10 січня 2019 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Колтунова Світлана Вікторівна, (05240) 2 09 32, inbox5@km.kr-admin.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача.
2	Необхідні ділові якості	Навички контролю Обчислювальне мислення Оперативність

		Стресостійкість Здатність концентруватись на деталях
3	Необхідні особистісні якості	Відповідальність Дисциплінованість Системність і самостійність у роботі
4	Освіта	освіта в галузі економіки та фінансів
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимог
1	Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України «Про державну службу» 3) Закон України «Про запобігання корупції» 4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації» 5) Закон України «Про звернення громадян» 6) Закон України «Про захист персональних даних» 7) інші акти законодавства та нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій.
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Повинен знати: нормативно-правові акти з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку; Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку; нормативно-правові акти Національного банку України, Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та іншої звітності.
3	Професійні знання	Знання ведення бухгалтерського обліку та складання бюджетної та фінансової звітності.