

УМОВИ  
проведення конкурсу  
на заміщення вакантної посади провідного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності територіального управління Державної судової адміністрації України в Одеській області  
(м. Одеса, вул. Бабеля, 2)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані із забезпеченням виконання основних завдань, покладених на відділ планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності. Знання з питань розрахунків по оплаті праці бюджетних установ згідно вимог чинного законодавства, облік основних засобів та товаро – матеріальних цінностей, проведення річної та вибіркової інвентаризації, здійснення розрахунків з постачальниками та підрядниками, здійснення відшкодування видатків на відрядження, взяття юридичних, фінансових зобов'язань та взаємодія з казначейською службою, аналіз господарсько – фінансової діяльності, облік надходження та повернення коштів від сплати судового збору, підготування звітів та аналітичних довідок.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3222 грн.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроковий трудовий договір
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. 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. 4. Копії документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. Документи приймаються протягом 15 календарних днів. Остання дата прийняття документів до 18 год. 00 хв. 5 грудня 2016 року за адресою: м. Одеса, вул. Бабеля, 2

Дата, час і місце проведення конкурсу		13 грудня 2016 року о 11 <sup>00</sup> м. Одеса, вул. Бабеля, 2, каб. № 18
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Рось Оксана Вікторівна Крижановська Тетяна Володимирівна тел. (0482) 33-14-23; <a href="mailto:ros@od.court.gov.ua">ros@od.court.gov.ua</a>
Вимоги до професійної компетентності*		
Загальні 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
Спеціальні вимоги***		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю «Облік і аудит», «Бухгалтерський облік»
2	Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції», Кодекс законів про працю України; Закон України «Про судоустрій і статус суддів», Закон України «Про очищення влади»; Закон України «Про захист персональних даних»
3	Професійні чи технічні знання	Професійні знання у сфері державної служби. Достатній рівень користування комп'ютерною технікою, оргтехнікою та відповідними програмними засобами, необхідними для якісного виконання покладених завдань.
4	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Впевнений користувач ПК (Microsoft Word, Excel, Internet), вільне користування законодавчою базою Liga, знання програм ІС-ПРО
6	Особистісні якості	1. Готовність до служіння народу України і до впровадження в життя цілей та завдань державної політики. 2. Уміння приймати вчасні та обґрунтовані рішення. 3. Здатність сплановано та послідовно діяти відповідно до визначених цілей з метою досягнення очікуваних результатів. 4. Ініціативність та різнопланове відношення до вирішення практичних завдань. 5. Відповідальність, неупередженість та об'єктивність. 6. Компетентність, вміння працювати в колективі, прагнення до самовдосконалення та підвищення фахового рівня. 7. Дисципліна і системність. 8. Інноваційність та креативність. 9. Самоорганізація та орієнтація на розвиток. 10. Дипломатичність та гнучкість. 11. Незалежність та ініціативність. 12. Стресостійкість.

		13. Наполегливість. 14. Уважність до деталей.
--	--	--