

Вакантна посада головного спеціаліста відділу бюджетного моніторингу та аналізу планово-фінансового управління департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності
Державної судової адміністрації України

Вимоги до кандидата на посаду:

громадянство України,
вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра,
вільне володіння державною мовою.

Професійні знання:

Конституція України, Закон України "Про державну службу", Закон України "Про запобігання корупції", Закон України "Про судоустрій і статус суддів", інші законодавчі акти, бюджетне та процесуальне законодавство, навички ділового листування та знання загальних правил діловодства, досвідчений користувач: MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Особисті якості:

порядність (добросовісність),
вміння працювати самостійно та в команді, ініціативність,
комунікативність, стресостійкість.

Умови праці:

державна служба, робота в дружньому колективі,
стабільні та прозорі умови оплати праці,
соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством,
професійний розвиток та навчання, офіційне працевлаштування.

Умови оплати праці:

посадовий оклад – 29 186 грн.,
надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України "Про державну службу".

Посадові обов'язки:

- забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами щодо здійснення процесу обрахунку потреби у фінансових ресурсах для реалізації визначених на плановий період завдань;
- бере участь у підготовці пропозицій до бюджетної декларації та бюджетного запиту ДСА України;
- здійснює аналіз, планування та контроль за надходженням коштів до спеціального фонду державного бюджету від сплати судового збору та від звернення застави в дохід держави;

- бере участь у розробці методики планування, техніко-економічних нормативів для фінансового планування та надає відповідні консультації з цього питання розпорядникам бюджетних коштів нижчого рівня, що підпорядковуються ДСА України;
- бере участь в розробці паспортів бюджетних програм та звітів про виконання паспортів бюджетних програм;
- бере участь в розробці результативних показників бюджетних програм та здійснює аналіз їх виконання;
- готує проекти відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції;
- здійснює підготовку документів для підтвердження зарахування коштів до державного бюджету, а також для повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до бюджетів;
- бере участь у здійсненні економічного аналізу діяльності розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та готує відповідні аналітичні матеріали для керівництва ДСА України та органів суддівського самоврядування;
- здійснює узагальнення та аналіз запланованих, здійснених видатків та потреби у видатках розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня, що підпорядковуються ДСА України.

Умови відбору та призначення на посаду:

призначення на посаду строкове, за результатами співбесіди, до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Контактні особи: заступник директора департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності – начальник планово-фінансового управління Заболотна Олена Василівна, тел. 044-277-76-41, електронна адреса: zabolotna@court.gov.ua, для подачі резюме кандидатами на посаду.

