

Вакантна посада:

головний спеціаліст відділу звітності управління бухгалтерського обліку та звітності департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності.

Вимоги до кандидата на посаду:

громадянин України;

вища освіта не нижче ступеня бакалавр, спеціаліст або магістр (економіка, бухгалтерський облік та аудит, фінанси);

вільне володіння державною мовою.

Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду:

- **стаж роботи:** вітається практичний досвід роботи у сфері бухгалтерії, на державній службі, а також досвід роботи в органах судової влади та установах системи правосуддя України;

- **професійні знання і навички:** знання законодавства (бюджетне право, фінанси, бухгалтерський облік і аудит, економіка, менеджмент); навички ділового листування; загальні знання і практичні навички щодо використання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення, впевнений користувач MS Office.

Особисті якості: порядність (добročесність); вміння працювати самостійно та у колективі; стресостійкість; комунікативність; орієнтація на досягнення результату; логічність мислення; позитивна репутація; відповідальність; уважність та акуратність; висока працездатність; неупередженість та об'єктивність; наполегливість; креативність та ініціативність.

Умови праці:

державна служба на посаді категорії "В"; повна зайнятість; робота в дружньому колективі та у престижному державному органі, що належить до системи правосуддя і юрисдикція якого розповсюджується на усю територію України; стабільні та прозорі умови оплати праці; соціальні гарантії, передбачені трудовим законодавством; професійний розвиток та навчання; офіційне працевлаштування.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 29186,0 гривень; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до правових приписів Закону України "Про державну службу".

Посадові обов'язки:

- приймання і перевірка фінансової та бюджетної звітності судів та установ судової системи;
- забезпечення затвердження фінансового плану державного підприємства, яке належить до сфери управління ДСА України;
- приймання та перевірка звіту про виконання фінансового плану державного підприємства, яке належить до сфери управління ДСА України;
- приймання та перевірка інформаційно-аналітичних матеріалів щодо визначення ефективності управління державним підприємством, яке належить до сфери управління ДСА України;
- надання судам та установам судової системи методичної, практичної допомоги та консультативної підтримки з питань, які належать до компетенції відділу;
- ведення діловодства.

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 (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України "Про правовий режим воєнного стану").

Контактна особа: начальник відділу звітності управління бухгалтерського обліку та звітності департаменту фінансово-економічної діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Водолазкіна Ірина Миколаївна, тел. (044) 277-76-49.

Електронна адреса для подачі резюме кандидатами на посаду: vodolazkina@court.gov.ua