ОГОЛОШЕННЯ ПРО ВІДКРИТУ ВАКАНСІЮ НА ПОСАДУ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ У ФІНАНСОВОМУ ВІДДІЛІ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану», яким внесено зміни до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», в Чернігівській районній державній адміністрації **оголошено добір на зайняття вакантної посади державної служби в період дії воєнного стану: головного спеціаліста фінансового відділу з обов’язками ведення бухгалтерського обліку (категорія «В»)**.

**Основні кваліфікаційні вимоги:**

* вища економічна чи фінансова освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста або молодшого спеціаліста;
* вільне володіння, що підтверджено державним сертифікатом про рівень володіння державою мовою (сертифікат подається за наявності або протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану).

**Додаткові кваліфікаційні вимоги/критерії:**

* обліковує необоротні активи, запаси, кошти, розрахунки та інші активи, власний капітал та зобов’язання, доходи і витрати;
* забезпечує повне і достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку, забезпечує складання балансу установи;
* веде табель обліку робочого часу працівників відділу, проводить нарахування заробітної плати працівникам фінансового відділу, готує документи, пов’язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам;
* веде та подає на погодження керівництву звітність та документацію, які є підставою для перерахування податків та обов’язкових платежів, проведення розрахунків відповідно укладених договорів, оприбуткування і списання майна та інше;
* забезпечує ведення обліку по видаткам місцевого бюджету по тим бюджетним програмам, по яким фінансовий відділ є розпорядником коштів місцевого бюджету, складає щомісячну, щоквартальну, щорічну звітність по місцевому бюджету;
* приймає участь у роботі щодо розподілу та доведення лімітів на утримання райдержадміністрації з відділами та управліннями за кодами економічної класифікації видатків, приймає та перевіряє штатні розписи, кошториси, плани асигнувань установ. В установлені терміни готує та подає інформації по КПК ВК 7951010 „Здійснення виконавчої влади у Чернігівській області” до Департаменту фінансів облдержадміністрації;
* веде облік фінансування та залишків кошторисних призначень за бюджетною програмою 7951010 «Чернігівська районна державна адміністрація».

**Знання законодавства:**

* Конституція України;
* Бюджетний Кодекс України;
* Податковий кодекс України;
* Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
* Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами;
* Закон України «Про державну службу»;
* Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;
* Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»;
* Закон України «Про звернення громадян»;
* Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.

**Вимоги до цифрової грамотності:**

* досвідчений користувач Microsoft Office;
* навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет;
* знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування системами інформаційно-правового забезпечення та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями.

**Умови оплати праці:**

* посадовий оклад – 5600 грн.;
* надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;
* надбавка до посадового окладу за ранг, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Резюме за встановленою формою, що [додається](https://mon.gov.ua/storage/app/media/kadry/2022/09/08/Rezyume.holovn.spets.dep.prav.zabezp.V1.08.09.2022.doc), приймаються на електрону адресу: finupr\_chrda@ukr.net.