

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В»
головного спеціаліста відділу планування управління фінансового
забезпечення та бухгалтерського обліку Головного сервісного центру МВС**

Загальні умови

Посадові обов'язки

Забезпечення покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері управління та в межах закріплених за відділом показників з питань, що належать до його компетенції; участь у розробці проектів нормативно-правових актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу у межах наданих повноважень; аналіз стану і тенденції розвитку за напрямом, що належить до компетенції відділу, внесення пропозицій щодо усунення негативних і закріплення позитивних тенденцій; організація контролю за дотриманням кошторисно-фінансової дисципліни, підготовка пропозицій щодо розподілу коштів, складання аналітичних довідок, участь у складанні бюджетного запиту; визначення потреби в коштах для ефективного функціонування Головного сервісного центру МВС та Регіональних сервісних центрів; контроль своєчасного виконання наказів, інструкцій, планів МВС, ГСЦ та управління з питань діяльності відділу щодо організації фінансування підпорядкованих підрозділів ГСЦ МВС, а також окремих розпоряджень та вказівок керівництва; організація та контроль за якісним та своєчасним розглядом працівниками відділу звернень органів влади, підприємств, установ, організацій, громадян, громадських організацій; вжиття заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу; здійснення контролю за веденням діловодства, збереженням документів у відповідності з чинним законодавством

Умови оплати праці

1. Посадовий оклад – 4308 грн..
2. Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році».
3. Надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

На постійній основі

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 частиною третьою або четвертою 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 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 до 17:00 год. 11.10.2016

Дата, час і місце проведення конкурсу

З 19 по 21 жовтня 2016 року, о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. Лук'янівська, 62

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Вороніна Олена Сергіївна, тел. (044) 374-10-69, o.voronina@hsc.gov.ua

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

Освіта

Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодший бакалавра

Досвід роботи

Без досвіду роботи

Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

Освіта

Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодший бакалавра

Знання законодавства

Конституція України; Бюджетний кодекс України; Цивільний кодекс України; Господарський кодекс України; Закони України «Про державну службу»; З «Про запобігання корупції»; Закон України «Про

публічні закупівлі»; «Про оренду державного та комунального майна»; Постанови Кабінету Міністрів України від 01.03.2014 № 65 «Про економію державних коштів»; від 23.04.2014 № 117 «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти»; від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»; Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»

Професійні чи технічні знання

-

Спеціальний досвід роботи

Рекомендовано мати стаж роботи в бюджетній сфері за фахом не менше 3 років

Знання сучасних інформаційних технологій

Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача

Особистісні якості

Вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів; ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; вміння працювати з великими масивами інформації; вміння працювати при багатозадачності; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; реалізація плану змін; здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін; організація і контроль роботи; управління проектами; вміння працювати в команді; вміння розв'язання конфліктів; аналітичні здібності; дисципліна і системність; самоорганізація та орієнтація на розвиток; дипломатичність та гнучкість; незалежність та ініціативність; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях

Начальник відділу персоналу ГСЦ МВС

М.П. Скороход