

Додаток до розпорядження

голови районної

державної адміністрації

_____ № _____

УМОВИ
проведення конкурсу

посада: головний спеціаліст відділу доходів управління фінансів Полонської районної державної адміністрації
Хмельницької області (категорія В)

Загальні умови

Посадові обов'язки

Основні посадові обов'язки:

- бере участь в
- готує та подає Департаменту фінансів облдержадміністрації інформації у вказані строки;
- приймає участь у розробці і складанні проекту районного бюджету та змін до нього.

Проводить зведення:

- даних про нарахування, фінансування та заборгованість по пільгах та субсидіях платачам і е
- даних про нарахування, фінансування та заборгованість по допомогах, які фінансуються за ра
- даних про нарахування, фінансування та заборгованість по пільгах і субсидіях для придбання
- даних про нарахування, фінансування та заборгованість по виплаті державної соціальної допо

- бере участь у розробці кварталних та місячних планів роботи відділу доходів;

- виконує окремі доручення свого безпосереднього керівника та начальника управління фінансів

Умови оплати праці

Посадовий оклад – 3200 грн. 00 коп., Надбавки) доплати (відповідно до ЗУ «Про державну сл

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

На період відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею 3-х річного віку основного прац

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 здійснення посади ~~сади~~
3. Письмова заява, в якій повідомляється про те, що потрібні ~~заборони~~ заборони, визначені четвертою
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Заповнена особова картка встановленого зразка.
6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування
7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

Документи приймаються до 17 00

Дата, час і місце проведення конкурсу

1 9 вересня 2017 року

Хмельницька область, м. Полонне, вул. Лесі Українки, 114а

Прізвище, ім'я та по батькові, номер

Лукашевська Ірина Миколаївна,

(03843) 3-23 -

Finvid 18@ ukr

Вимоги до професійної компетентності

Загальні вимоги

1

Освіта

вища освіта за освітнім ступенем молодший бакалавр, бакалавр

2

Досвід роботи

3

Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою

Спеціальні вимоги

1

Освіта

- -----

2

Знання законодавства

1) Конституція України;

2) Закон України «Про державну службу»;

3) Закон України «Про запобігання корупції»;

4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»;

5) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;

6) Указ Президента України від 07.02.2008 року № 109/2008 «Про першочергові заходи щодо з

7) Інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентую

3

Професійні чи технічні знання

1. Основ

діловодства.

2. Володіння мовними нормами та культурою мовлення.

3. Необхідні для виконання посадових обов'язків за рішенням керівника державної служби.

4

Спеціальний досвід роботи

-

5

Знання сучасних інформаційних технологій

Володіння комп'ютерною технікою на рівні користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office

6

Особистісні якості

1) відповідальність та пунктуальність

2) дисципліна і системність;

3) аналітичні здібності;

4) самоорганізація та орієнтація на розвиток;

5) дипломатичність та ініціативність;

6) орієнтація на обслуговування;

7) Інноваційність та креативність

8) вміння працювати в стресових ситуаціях;

Заступник голови адміністрації О.Воцатинський