

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
фінансів обласної державної
адміністрації

28 серпня 2018 року № 146

УМОВИ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу планування та економічного аналізу доходів бюджетного управління Департаменту фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснює керівництво роботою відділу.
2. Бере участь у розробці нормативно-правових актів щодо податкового та бюджетного законодавства в частині доходів.
3. Забезпечує участь працівників відділу у розробці балансу фінансових ресурсів області, підготовці пропозицій щодо доцільності запровадження місцевих податків, зборів, пільг, проводить аналіз показників соціально-економічного розвитку області та враховує їх під час складання проекту обласного бюджету.
3. Забезпечує організацію роботи, пов'язану із складанням та експертизою проекту обласного бюджету, за дорученням керівництва обласної державної адміністрації визначає порядок і терміни подання структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами міських (міст обласного значення) рад матеріалів для підготовки проектів доходів обласного бюджету і складає проект обласного бюджету за закріпленими джерелами доходів та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди.
5. Організовує роботу щодо забезпечення захисту фінансових інтересів держави.
6. Організовує проведення аналізу стану виконання закріплених за відділом доходів обласного бюджету за кожний звітний період з метою подальшого інформування керівництва обласної державної адміністрації.
7. Організовує проведення на базі статистичної, фінансової та бюджетної звітності, прогнозних розрахунків аналіз економічного і фінансового стану галузей економіки області, тенденцій та динаміки розвитку різних форм власності та підготовку пропозицій щодо визначення додаткових джерел фінансових ресурсів.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6000,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.
5. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
7. Заповнена особова картка державного службовця.
8. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.

Документи подаються: до 17.00 години, 11 вересня 2018 року.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 10:00 годині 14 вересня 2018 року,

за адресою:

проспект Миру, 43, каб. 104, м. Чернігів, 14000.

Корнишева Олена Павлівна

тел. (0462) 77-44-73

e-mail: dfin_post@cg.gov.ua.

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

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра. Бажано за спеціальністю: «Управління та адміністрування» або освіта економічного та фінансового спрямування. |
| 2 | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форми власності не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги | |
|---------------|--------------------------------|---|
| 1 | Уміння працювати з комп'ютером | Рівень досвідченого користувача (MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), ІАС «Місцеві бюджети» обласного рівня, вміння використовувати офісну техніку. |

- 5 Ділові якості
Стратегічне мислення;
навички розв'язання проблем;
уміння працювати в команді;
аналітичні здібності;
навички управління;
лідерські якості;
вміння розподіляти роботу;
вміння активно слухати;
вміння визначати пріоритети;
вміння працювати із законодавством;
вміння аргументовано доводити власну точку зору.
6. Особистісні якості
Відповідальність;
неупередженість;
порядність;
тактовність;
емоційна стабільність;
комунікабельність;
повага до інших.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції».
2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Бюджетний кодекс України; 2) Податковий кодекс України; 3) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 4) Постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України та підзаконні нормативно-правові акти, що забезпечують формування та реалізацію державної бюджетної політики; 5) бюджетне законодавство; 6) основи державного управління, економіки, фінансів і права; 7) основи загального діловодства; 8) правила ділового етикету; 9) правила етичної поведінки.

Головний спеціаліст сектору
управління персоналом

О. Корнишева