ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Державної казначейської служби України

від 14.05.2021 року № 120

УМОВИ
проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «В» – спеціаліста

відділу казначейських операцій та лімітів видатків

Управління ліквідності та казначейських операцій

Державної казначейської служби України

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | забезпечує щоденну консолідацію інформації щодо наявних платіжних доручень, що підлягають оплаті, за видатками/витратами державного та місцевих бюджетів, інших клієнтів та інших платежів; здійснює підготовку розпоряджень на перерахування коштів, пов’язаних з операціями по управлінню коштами єдиного казначейського рахунку;здійснює формування інформаційно-аналітичних баз даних та довідок, побудову графіків та діаграм, у тому числі для розміщення на вебпорталі Казначейства та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних ([www.data.gov.ua](http://www.data.gov.ua));здійснює підготовку для надання Кабінету Міністрів України, Міністерству фінансів України, територіальним органам Казначейства, місцевим фінансовим органам, міністерствам, відомствам, установам та організаціям, самостійним структурним підрозділам Казначейства інформації, передбаченої нормативно-правовими актами України, дорученнями Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, керівництва Казначейства тощо з питань, що відносяться до компетенції Відділу;бере участь у веденні документообігу, складання номенклатури справ, формування справ документів, що утворилась внаслідок діяльності підрозділу та передача їх на зберігання;бере участь у розробці та впровадженні програмного забезпечення з виконання державного та місцевих бюджетів, інших клієнтів та інших платежів з питань, що відносяться до компетенції відділу;забезпечує надання роз’яснень, інформації та консультаційної допомоги самостійним структурним підрозділам Казначейства та іншим учасникам бюджетного процесу;бере участь у розгляді звернень громадян та юридичних осіб (скарг, заяв) у відповідності до вимог чинного законодавства;виконує іншу роботу, що належить до компетенції відділу |

|  |  |
| --- | --- |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 6 300 грн.надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі подає через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:прізвище, ім’я, по батькові кандидата;реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заяву, в якій 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Документи приймаються до 17 год. 30 хв. 20 травня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | 25 травня 2021 року 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)м. Київ, вул. Бастіонна, 6 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Бондар Наталія Миколаївна, Луценко Ольга Борисівна 044  281 49 68, BondarN@treasury.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | без досвіду роботи |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;
* вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;
* вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
 |
| 2. | Уважність до деталей | * здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;
* здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
 |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;
* комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;
* розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
 |
| 4. | Досягнення результатів | * здатність до чіткого бачення результату діяльності;
* вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;
* вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
 |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:Бюджетного кодексу України;Закону України «Про Державний бюджет України на 2021 рік»;Постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року № 215 «Про затвердження Положення про Державну казначейську службу України»;Постанови Кабінету Міністрів України від 11 жовтня 2016 року № 710 «Про ефективне використання державних коштів»;Постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» |
| 3. | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | Знання у сфері практичного використання нормативно-правових актів, що регламентують порядок казначейського обслуговування бюджетних коштів Знання основ бухгалтерського обліку та звітності за операціями по виконанню державного та місцевих бюджетівЗнання основ діловодства та вимог до оформлення документів  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_