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 | | безстроково  строк 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 бюджетів  Знання основ діловодства та вимог до оформлення документів |

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