

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
18.12.2017 № 1617

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності**  
**Управління бухгалтерського обліку і фінансової звітності**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участь у розробці проектів положень, інструкцій, вказівок щодо бухгалтерського обліку, розробці типових форм бухгалтерської звітності, підготовці інструкцій щодо їх заповнення, погоджує їх з відповідними органами виконавчої влади.</li><li>2. Участь у розробці проектів стандартів бухгалтерського обліку основних засобів, нематеріальних активів, малоцінних предметів, сировини, матеріалів.</li><li>3. За окремими дорученнями керівництва Управління проведення перевірки організації роботи та стану бухгалтерського обліку, в межах компетенції здійснення контролю за повнотою та своєчасністю усунення недоліків і порушень, встановлених цими перевітками та ревізіями служб та юридичних осіб сфери управління Міністерства.</li><li>4. Забезпечення у встановленому порядку подання фінансової та статистичної звітності у межах повноважень Відділу.</li><li>5. Розгляд запитів і звернень юридичних та фізичних осіб з питань, що належать до компетенції Відділу, за необхідності вжиття заходів за результатами їх розгляду, згідно із законодавством.</li><li>6. Підготовка відповідей з питань обліку та звітності за дорученням керівництва на запити відповідних центральних органів виконавчої влади, підприємств, організацій, їх фінансових структур.</li><li>7. Участь у розробленні, проведенні експертизи та складанні проектів нормативно-правових актів.</li><li>8. Постійне удосконалення організації своєї роботи, підвищення професійної кваліфікації, прояв ініціативи в роботі.</li></ol>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкова на період відпустки для догляду за дитиною (до досягнення нею трирічного віку) основного працівника.

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),  3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (<i>пишеться власноручно</i>);  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>).</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 04 січня 2018 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.  Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>11 січня 2018 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1.</p>	<p>Освіта</p> <p>ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра</p>

2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати з інформацією;</li> <li>2) здатність працювати в декількох проєктах одночасно;</li> <li>3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів;</li> <li>4) вміння вирішувати комплексні завдання;</li> <li>5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);</li> <li>6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.</li> </ul>
2.	Командна робота та взаємодія:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати в команді;</li> <li>2) вміння ефективної координації з іншими;</li> <li>3) вміння надавати зворотний зв'язок.</li> </ul>
3.	Сприйняття змін:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) виконання плану змін та покращень;</li> <li>2) здатність приймати зміни та змінюватись.</li> </ul>
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) відповідальність;</li> <li>2) системність і самостійність в роботі;</li> <li>3) уважність до деталей;</li> <li>4) наполегливість;</li> <li>5) креативність та ініціативність;</li> <li>6) орієнтація на саморозвиток;</li> <li>7) орієнтація на обслуговування;</li> <li>8) вміння працювати в стресових ситуаціях.</li> </ul>
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання:

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»"</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюджетного кодексу України;</li> <li>- Податкового кодексу України;</li> <li>- Кодексу законів про працю України;</li> <li>- Національного положення (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;</li> <li>- Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;</li> <li>- Закону України «Про Державний бюджет України на відповідний рік»;</li> <li>- Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.</li> </ul>