

**Оголошення про добір
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області**

<p>Посада державної служби та категорія</p>	<p>головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності фінансового управління Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області категорія «В»</p>
<p>Посадові обов'язки</p>	<p>Здійснення контролю за надходженням та експлуатацією основних засобів, інших необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів, відображення на рахунках бухгалтерського обліку, підготовка актів вводу в експлуатацію при постановці активів на баланс, відображення операції в бухгалтерській програмі;</p> <p>Ведення обліку руху та вибуття (списання, передача, відчуження) основних засобів, інших необоротних активів, нематеріальних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів (далі - МШП), запасів, тощо; ведення моніторингу використання необоротних активів, що знаходяться в експлуатації, та переміщенням між матеріально відповідальними особами, складання актів внутрішнього переміщення та відображення їх в бухгалтерській програмі;</p> <p>Проведення індексації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів тощо;</p> <p>Нараховування зносу на основні засоби та інші необоротні матеріальні активи;</p> <p>Виконання роботи з упорядкування первісної облікової документації, з формування, ведення та зберігання даних бухгалтерського обліку, стеження за зберіганням бухгалтерських документів, оформлення їх відповідно до встановленого порядку для передачі до архіву;</p> <p>Складання відповідних документів і звіти за вищезазначеними напрямками діяльності та надання їх розгляд начальнику фінансового управління для подачі у встановлені строки відповідним органам;</p> <p>Підготовка проектів та супроводження підписання договорів про повну матеріальну відповідальність (з додатками) та зберігання особистих речей (з додатками); пакету документів щодо списання необоротних активів (у тому числі попередній огляд, збір та аналіз інформації, узгодження переліків, підготовка проекту наказу);</p> <p>Ведення кількісного оперативного обліку МШП за відповідальними особами;</p> <p>Щомісячне формування меморіальних ордерів №№ 9, 10, 16, 17;</p> <p>Участь у підготовці проектів наказів начальника Головного управління та інших службових документів з питань, віднесених до його компетенції; здійсненні заходів, спрямованих на раціональне використання товарно-матеріальних цінностей, електроенергії, телефонного зв'язку; проведенні інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків та платіжних</p>

	зобов'язань.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - посадовий оклад – 11855 грн; - надбавка за ранг державного службовця – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавка за вислугу років на державній службі, грошова допомога, що виплачується державному службовцю під час надання щорічної основної відпустки – відповідно до пункту 12 Прикінцевих положень Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»; - місячна або квартальна премія, компенсація за додаткове навантаження та за вакантною посадою - відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Умови призначення на посаду	<p>Призначення на посаду строкове – до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p> <p>Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану» (далі – Закон) після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посаду державної служби, на яку особа призначена відповідно до абз.1 ч.5 ст.10 Закону, оголошується конкурс.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає до управління персоналом наступну інформацію</p> <ul style="list-style-type: none"> - резюме (бажано за формою згідно з Додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 лютого 2020 р. № 98). <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема, стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Особа, яка претендує на зайняття посади, до призначення на відповідну посаду подає в установленому Законом України «Про запобігання корупції» порядку декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави, за минулий рік.</p> <p>Інформація приймається на електронну адресу управління персоналом Головного управління Держгеокадастру у Запорізькій області zp.hr@land.gov.ua до 30.09.2024.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону	ПАНФІЛОВА Дар'я

та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	тел. 0617875147 zp.hr@land.gov.ua
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Запоріжжя, вул. Українська, 50 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, фінансово-економічного спрямування
2.	Досвід роботи Не потребує
3.	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою