



УКРАЇНА  
БАЛТСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
УПРАВЛІННЯ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ НАСЕЛЕННЯ

НАКАЗ

15.11.2018

№ 68/к-2018

Про оголошення конкурсу на вакантні посади  
управління соціального захисту населення Балтської  
районної державної адміністрації Одеської області

Відповідно до статей 20, 22, 23, 25 Закону України „ Про державну службу ”, порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 ( зі змінами ) та наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16 березня 2018 року № 62 „ Про внесення змін до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В»,

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на вакантні посади головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку, головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на вакантні посади головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку, головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області ( додаються ).
3. Головному спеціалісту з питань управління персоналом управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області ( Таран Н. Г. ) забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб – сайті районної державної адміністрації, сторінка управління соціального захисту населення, та передачу цього наказу Міжрегіональному управлінню Нацдержслужби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі в установленому порядку.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Підстава: службова записка головного спеціаліста з питань управління персоналом управління соціального захисту населення районної державної адміністрації від 14 листопада 2018 року.

Начальник управління  
соціального захисту населення  
районної державної адміністрації

Т. В. Подбельська

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом начальника управління  
соціального захисту населення  
районної державної адміністрації  
від «\_15\_» листопада 2018 року  
№\_\_68\_\_ /К – 2018

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії В » - головного спеціаліста відділу грошових виплат і компенсацій управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області  
( м. Балта, вул. Вишнева, 30 )

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує належну технічну експлуатацію і продуктивну роботу комп'ютерного обладнання. Проводить підготовку звітів, довідок з питань, що входять до його повноважень. Несе відповідальність за своєчасну підготовку документів. достовірність наданих консультацій. Встановлює оновлену базу особових рахунків отримувачів усіх видів державних соціальних допомог та пенсій і оновлень до програмно – технологічних комплексів «АСОПДСОЦ» та «ЄДАРП» та іншого програмного забезпечення, проводить ознайомлення з ними працівників відповідних відділів.</p> <p>Перевіряє правильність структури файлів для звірки підприємств – надавачів житлово-комунальних послуг та проводить звіряння файлів підприємств - надавачів житлово – комунальних послуг з даними Єдиного державного автоматизованого реєстру осіб, які мають право на пільги.</p> <p>Друкує протоколи по результатам звірки в електронний файл, записує їх на електронний носій, або передає електронною поштою.</p> <p>Здійснює архівацію баз АСОПДСОЦ та ЄДАРП.</p> <p>Здійснює роботу з інформаційно – пошуковою системою АСОПДСОЦ та ЄДАРП.</p> <p>Здійснює відправлення, прийом та зберігання інформації, що надходить електронною поштою.</p> <p>Підтримує функціонування апаратно – програмних засобів відділу у складі єдиної інформаційної мережі Мінсоцполітики, а також єдиного комп'ютерного і інформаційного середовища.</p>

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».	
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</li> <li>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</li> <li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»).</li> </ol> <p>Строк подання документів – 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 04 грудня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5 , 06 грудня 2018 року о 14.00	
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta_ <a href="mailto:soc@odessa.gov.ua">soc@odessa.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища освіта за ступенем молодшого бакалавра або бакалавра у сфері розробки програмного забезпечення, техніка – програміста комп'ютерних систем та мереж або комп'ютерної інженерії.
2	Досвід роботи	Досвіду роботи не потребує.

3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Професійні та технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Знати порядок ведення документації з використанням сучасних інформаційних технологій;</li> <li>2) основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби;</li> <li>3) форми та методи роботи із засобами масової інформації.</li> </ol>
2	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння обгрунтовувати власну позицію;</li> <li>2) досягнення кінцевих результатів.</li> </ol>
3	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати із великим потоком інформації;</li> <li>2) вміння вирішувати комплексні завдання.</li> </ol>
4	Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> <li>4) аналітичні здібності;</li> <li>5) дисципліна та системність;</li> <li>6) креативність;</li> <li>7) логічне мислення.</li> </ol>
5	Знання сучасних інформацій	Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office ( Word, Excel, Power Point ) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;</li> <li>- Закону України «Про звернення громадян».</li> </ul>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наказів Міністерства соціальної політики України, інших нормативно – правових актів з питань щодо регулювання діяльності установ соціального захисту населення.</li> </ul>

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказом начальника управління  
соціального захисту населення  
районної державної адміністрації  
від «\_15\_» листопада 2018 року  
№\_68\_/К – 2018

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади « категорії В » - головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку управління соціального захисту населення Балтської районної державної адміністрації Одеської області  
( м. Балта, вул. Вишнева, 30 )

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Основним завданням головного спеціаліста є нарахування та виплата заробітної плати працівникам управління соціального захисту населення районної державної адміністрації.</p> <p>Приймає участь в проведенні інвентаризації товарно – матеріальних цінностей.</p> <p>Здійснює банківські операції та операції, пов'язані з рухом коштів та товарно – матеріальних цінностей.</p> <p>Здійснює нарахування та перерахування платежів, внесків до державної фіскальної служби, коштів на фінансування заробітної плати, інших платежів та виплат тощо.</p> <p>Щомісячно, щоквартально подає звіти до державної фіскальної служби, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, щороку – до фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві.</p> <p>Забезпечує в межах своїх повноважень державну політику стосовно захисту інформації з обмеженим доступом захисту персональних даних.</p> <p>Виконує роботу з формування, ведення та зберігання даних бухгалтерської інформації, стежить за зберіганням бухгалтерських документів, оформляє їх відповідно до встановленого порядку для передачі до архіву.</p> <p>Виконує інші доручення начальника відділу фінансування та бухгалтерського обліку та начальника управління соціального захисту населення.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4100грн., інші виплати відповідно до Закону України « Про державну службу ».

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду.	
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</li> <li>4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.</li> <li>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функції держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (подається в порядку встановленому Законом України «Про запобігання корупції»).</li> </ol> <p>Строк подання документів – 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. №5 до 17.00 04 грудня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу.	Конкурс буде проведено за адресою: м. Балта, вулиця Вишнева, 30, каб. 5 , 06 грудня 2018 року о 14.00	
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Таран Надія Григорівна (04866) 22108 balta_ <a href="mailto:soc@odessa.gov.ua">soc@odessa.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	Вища за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра ( бухгалтер, економіст ).
2	Досвід роботи	Досвіда не потребує.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>	

1	Професійні та технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Організація бухгалтерського обліку;</li> <li>2) складання звітності;</li> <li>3) застосування законодавчих і нормативних актів щодо бухгалтерського обліку.</li> </ol>
2	Лідерство	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння обґрунтовувати власну позицію;</li> <li>2) досягнення кінцевих результатів.</li> </ol>
3	Прийняття ефективних рішень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) вміння працювати із великим потоком інформації;</li> <li>2) вміння вирішувати комплексні завдання.</li> </ol>
4	Особисті компетенції	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) аналітичні здібності;</li> <li>2) дисципліна та системність;</li> <li>3) креативність;</li> <li>4) логічне мислення.</li> </ol>
5	Знання сучасних інформацій	Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office ( Word, Excel, Power Point ) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно – пошуковими системами в мережі Інтернет.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>- Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;</li> <li>- Закону України «Про звернення громадян».</li> </ul>
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;</li> <li>- Бюджетного кодексу;</li> <li>- Податкового кодексу;</li> <li>- нормативних та інших керівних матеріалів органів державного Казначейства України.</li> </ul>