**Опис вакансії**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Завідувач сектору фінансового та організаційного забезпечення управління Державної служби якості освіти у Житомирській області, категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1 Здійснення керівництва діяльністю сектором фінансового та організаційного забезпечення (далі - Сектор), організація та забезпечення виконання Сектором завдань і функцій, визначених у положенні про Сектор.  2 Забезпечення ведення бухгалтерського обліку та організація складання фінансової звітності в управлінні Служби.  3 Забезпечення:  цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереження майна, проведення розрахунків при здійсненні оплати за товари, роботи та послуги, відповідність перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, у тому числі договорів оренди, дотримання вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати за товари, роботи та послуги у разі їх закупівлі за бюджетні кошти.  4 Здійснення контролю за відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми та відповідністю платежів, взятим бюджетним зобов'язанням та асигнуванням.  5 Організація списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи.  6 Здійснення контролю за станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості.  7 Розроблення проєктів наказів управління Служби, аналітичних, довідкових та інших матеріалів, що належать до компетенції Сектору.  8 Розроблення та здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників Сектору. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад 15678 грн.,  - надбавка за вислугу років, передбачена абзацом другим пункту 12 розділу «Прикінцеві положення» Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік» від 09.11.2023 № 3460-IX,  - надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | на період дії воєнного стану та до дня визначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік документів, які необхідно надати для призначення на посаду державної служби в період дії воєнного стану, в тому числі спосіб подання, адреса та строк їх подання | | 1) заява претендента на посаду (сканована копія засвідчена власним підписом у разі подання в електронному вигляді);  2) особова картка встановленого зразка в електронному вигляді (з використанням власноручного підпису) та автобіографія із зазначенням у ній відомостей щодо працюючих близьких йому осіб в органі;  3) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами);  4) копія паспорта;  5) копії документів про освіту з додатками;  6) копія трудової книжки;  7) копія військового квитка (для військовозобов’язаних);  8) копія реєстраційного номеру картки обліку платника податків;  9) копія довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» (за наявності);  10) інформацію про підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2023 рік, заповненої на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.  Документи приймаються до 17 години 00 хвилин 04 квітня 2024 року (включно) шляхом надсилання на електронну адресу: [zhytomyr@sqe.gov.ua](mailto:zhytomyr@sqe.gov.ua) або особисто за адресою: 10014, м. Житомир, майдан ім. С. П. Корольова, 3/14.  За додатковою інформацією можна звернутися за телефоном: +38098-274-06-37 (Марія Господарчук). |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня магістра |
| 2. | Досвід роботи | на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»;  Кодексу законів про працю України;  Бюджетного кодексу України;  Податкового кодексу України;  Закону України «Про захист персональних даних»;  Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». |

У разі наявності, особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, може додатково подати копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;

\* Не розглядаються документи осіб, які відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n280) статті 19 Закону України «Про державну службу» не можуть вступити на державну службу.

**\*\*** Для прийняття рішення щодо призначення на посаду, може проводитись співбесіда.