

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту освіти і науки виконавчого
органу Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

від 27 листопада 2018 року № 665

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття вакантної посади

головного спеціаліста відділу фінансів установ освіти

управління економіки і фінансів Департаменту освіти і науки

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(категорія “В”)

Загальні умови

<p>Посадові обов’язки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Формує пропозиції щодо організації харчування у навчальних закладах, у частині фінансово-економічних питань, до проекту бюджету міста Києва по галузі «Освіта». 2. Розраховує норми харчування, доводить їх до відома та використання у роботі установам та закладам освіти м. Києва. 3.Аналізує, здійснює моніторинг та готує інформаційні матеріали в частині фінансових питань щодо забезпечення харчуванням у навчальних закладах, заснованих на комунальній власності територіальної громади міста Києва. 4. Готує звітність щодо стану фінансування на харчування у навчальних закладах, підпорядкованих Департаменту, та надає її до Департаменту фінансів. 5. Аналізує та готує інформаційні матеріали з питань оплати праці працівників освіти та з питань штатних нормативів навчальних закладів. 6. Здійснює моніторинг фінансово-економічного стану по галузі та готує інформаційно-аналітичні матеріали. 7. Готує інформаційно-аналітичні матеріали до колегії з питань виконання бюджету по галузі “Освіта” за попередній фінансовий рік. 8. Готує доповідні записки, інформаційні довідки, проекти розпоряджень (положень до них) у межах наданих повноважень. 9. Надає методичну допомогу економістам районних управлінь освіти та навчальних закладів підпорядкованих Департаменту освіти і науки, молоді та спорту з фінансово-економічних питань. 10. Сприяє правильному застосуванню законодавства з питань бюджету, оплати праці, штатних нормативів у галузі освіти. 11. Розглядає звернення від органів виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, організацій
---------------------------	--

	та громадян з економічних і фінансових питань, надає відповіді у межах компетенції.
Умови оплати праці	1) Посадовий оклад – 4800,00 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 січня 2018 року № 24) «Питання оплати праці працівників державних органів»; 2) надбавки, доплати та премії – передбачені Законом України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Відповідно до частини першої статті 34 Закону України „Про державну службу” призначення на посаду здійснюється безстроково. Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України „Про державну службу” при призначенні на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов’язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи: 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмову заяву, 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Заяви, зазначені у підпунктах 2 і 3 цього пункту, пишуться власноручно. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв’язку з цим пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Документи приймаються до 18.00 год. 12 грудня 2018 року, м. Київ, бул. Шевченка, 3, каб. 412
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Київ, бул. Шевченка, 3, 14 грудня 2018 року о 15.00 год.
Прізвище, ім’я та по батькові,	Юрченко Світлана Павлівна, начальник відділу управління персоналом та кадрового забезпечення навчальних закладів управління персоналу та правового забезпечення Департаменту освіти і науки

номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. 279-17-45, y_svetlana@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра економічного спрямування
2	Досвід роботи	не обов'язково
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Internet; знання сучасних технологій з електронного урядування, вільне користування інформаційно-телекомунікаційними технологіями.
2	Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективною координації з іншими; 3) здатність концентруватись на деталях; 4) уміння дотримуватись субординації; 5) стійкість; 6) оперативність; 7) вміння визначати пріоритети; 8) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
3	Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) інноваційність та креативність; 4) дисциплінованість; 5) об'єктивність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях; 7) комунікабельність.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”;

		Закону України “Про запобігання корупції”.
2	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<p>Знання законів України:</p> <p>«Про Державний бюджет України на 2018 рік» , «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту»; «Про столицю України – місто-герой Київ»; «Про звернення громадян»; «Про Державний бюджет України на 2018 рік» ;</p> <p>Бюджетний кодекс України;</p> <p>Наказів Міністерства фінансів України:</p> <p>№57 від 28.01.2002 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» ;</p> <p>№754 від 21.06.2012 «Про внесення змін до Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету»;</p> <p>Наказів Міністерства освіти і науки України:</p> <p>№102 від 15.04.1993 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» ;</p> <p>№557 від 26.09.2005 «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» ;</p> <p>Загальні правила поведінки державного службовця; інші нормативно-правові акти у галузі освіти і науки.</p>

Директор Департаменту

Олена ФІДАНЯН