

УМОВИ

проведення добору на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” – головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку №1 фінансово-економічного управління Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській

Загальні умови		
Посадові обов'язки		Брати участь у складанні кошторису видатків на утримання Головного управління Пенсійного фонду з відповідними розрахунками. Готувати місячні та подекадні заявки на фінансування адміністративно-господарських витрат. Розробляти проект кошторису видатків на утримання Головного управління; Готувати розрахунки і пропозиції про внесення змін до кошторису видатків на утримання Головного управління. Готувати місячну звітність по виконанню кошторису видатків та подавати до Пенсійного фонду України. Виконувати інші доручення начальника фінансово-економічного управління - головного бухгалтера Головного управління Пенсійного фонду України в Полтавській області та начальника відділу бухгалтерського обліку №1.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду		строково, до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта не нижче ступеня бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2.	Цифрова грамотність	вміння використовувати комп'ютерні пристрої,

		базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі.
3.	Орієнтація на професійний розвиток	здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти.
4.	Ведення діалогу	здатність чути та сприймати думки та погляди інших учасників діалогу; спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси на потреби; орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення; здатність брати відповідальність за керування процесом діалогу.
5.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв'язку, зокрема критики; оптимізм.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”; Закону України “Про захист персональних даних”; Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; Постанови Кабінету Міністрів України від 08.02.1995 р. №100 “Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати” (із змінами); Бюджетного кодексу України.