



ЧЕРКАСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

НАКАЗ

01.04.2019

№ 351

Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
державної служби

Відповідно до підпункту 13 пункту 10 Положення про управління охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі - Управління), затвердженого розпорядженням обласної державної адміністрації від 19.10.2016 № 7, керуючись Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246

НАКАЗУЮ :

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – провідний спеціаліст відділу розвитку та організаційно-фінансового забезпечення Управління (далі – вакантна посада), з визначенням умов проведення конкурсу згідно з додатком.

2. Головному спеціалісту-юрисконсульту відділу розвитку та організаційно-фінансового забезпечення Управління забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсного відбору на офіційному сайті веб-сайті Нацдержслужби та Управління.

3. Визначити адміністратором під час проведення конкурсного відбору на посаду державного службовця головного спеціаліста відділу організації надання медичної допомоги дорослому населенню, матерям та дітям Крикливу Т. В.

4. Провести конкурсний відбір на вакантну посаду 23 квітня 2019 року.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

О. НАЙДАН

Додаток
до наказу управління охорони
здоров'я обласної державної
адміністрації
від 01.04.2019 № 351

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії "В" – провідний спеціаліст відділу розвитку та організаційно-
фінансового забезпечення управління охорони здоров'я обласної
державної адміністрації

м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) У межах наданої компетенції виконує роботу з ведення бухгалтерського обліку коштів, розрахунків, платіжних зобов'язань. 2) Забезпечує нарахування заробітної плати та інших передбачених чинним законодавством виплати та здійснює нарахування внесків на обов'язкове соціальне страхування. 3) Здійснює відображення з надходження та витрачання коштів з реєстраційних рахунків. 4) Складає накопичувальну відомість за розрахунками з іншими дебіторами. 5) Здійснює облік розрахунків з різними підприємствами, установами та організаціями. 6) Складає та подає розрахункові відомості та звіти, що стосується виконуваної роботи з обліку.
Умови оплати праці	розмір посадового окладу згідно зі штатним розписом. Інші надбавки, доплати та премії визначаються Законом України "Про державну службу".
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;

	<p>3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 15 хв. 16.04.2019</p>		
Дата і місце проведення конкурсу	23.04.2019 о 11 год. 00 хв., 18000 м. Черкаси, бульвар Шевченка, 185, каб.503		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Охват Вікторія Петрівна, (0472) 37 72 96 02012378@mail.gov.ua		
Кваліфікаційні вимоги			
1	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="331 1630 671 2049">Освіта</td> <td data-bbox="671 1630 1497 2049">Вища; ступінь вищої освіти – молодший бакалавр або бакалавр, (у разі, коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта), відповідно до пункту 4 частини другої розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра)</td> </tr> </table>	Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – молодший бакалавр або бакалавр, (у разі, коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта), відповідно до пункту 4 частини другої розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра)
Освіта	Вища; ступінь вищої освіти – молодший бакалавр або бакалавр, (у разі, коли особа здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста (початкова вища освіта), відповідно до пункту 4 частини другої розділу XV "Прикінцеві та перехідні положення" Закону України "Про вищу освіту", така освіта прирівнюється до вищої освіти за освітньо-професійним ступенем молодшого бакалавра)		

2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Професійна компетентність		
1	Уміння працювати з комп'ютером	Впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook, Express, Internet), іншої офісної техніки
2	Ділові якості	Системність і самостійність в роботі, уважність до деталей, вміння працювати в команді, вміння надавати зворотній зв'язок, орієнтація на саморозвиток.
3	Особистісні компетенції	Ініціативність, відповідальність
Професійні знання		
1	Знання законодавства	1) <u>Конституція України</u> ; 2) <u>Закон України</u> "Про державну службу"; 3) <u>Закон України</u> "Про запобігання корупції"
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	1) <u>Закон України</u> "Про місцеві державні адміністрації"; 2) Закон України "Про інформацію" 3) Кодекс законів про працю України; 4) <u>Закон України</u> "Про доступ до публічної інформації"; 5) <u>Закон України</u> "Основи законодавства про охорону здоров'я"; 5) Податковий кодекс; 6) Бюджетний кодекс 6) інші нормативно-правові акти, що стосуються діяльності управління охорони здоров'я Черкаської обласної державної адміністрації
3	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку

В.о. начальника



О. НАЙДАН