**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади заступника начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності –заступник головного бухгалтера Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»)**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | – Формування зведеної (місячної, квартальної, річної) фінансової і бюджетної звітності про виконання бюджетних програм (місцевий бюджет), головним розпорядником яких є Святошинська районна в місті Києві державна адміністрація і подання до органів Державної казначейської служби України та Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).– Забезпечення підготовки щомісячної інформації про заборгованість за бюджетними коштами та пояснювальної записки до щоквартальних та річних звітів про виконання бюджетних програм.- Перевірка правильності складання облікових регістрів та складання щомісячно оборотно-сальдової відомості по субрахунках бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та «Журналу-головної книги».– Складання (місячної, квартальної, річної) фінансової та бюджетної звітності фінансово-господарської діяльності апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації та подання до Державної казначейської служби України, Департаменту комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).– Подання на розгляд уповноваженій особі, яка є відповідальною за організацію та проведення процедур закупівель Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації затверджений в установленому порядку кошторис апарату адміністрації та зміни до нього, які виникають в процесі виконання відповідних бюджетів. Перевірка в межах своїх повноважень договорів (угод) на предмет дотримання вимог законодавства при їх укладанні– Відповідальність за накладання кваліфікованого електронного підпису та печатки в системі дистанційного обслуговування «Клієнт казначейства» - «Казначейство» з використанням засобів криптографічного захисту інформації Державної казначейської служби України.– Виконання інших завдань і функцій з питань, що належать до обсягу делегованих повноважень, виконання інших наказів (розпоряджень) і доручень керівників вищого рівня. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 18717,00 грн. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідноЗакону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | Сударікова Ірина Леонідівна,т. (044)424 02 15persrsrda@kyivcity.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | Повна вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, за напрямом підготовки «економіка», «бухгалтерський облік та аудит» |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи за фахом на керівних посадах на службі в органах місцевого самоврядування, на керівних посадах державної служби, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 1 року. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |