

Головний спеціаліст-бухгалтер відділу фінансового забезпечення,
бухгалтерського обліку та звітності управління фінансово-економічного та
документального забезпечення

ОПИС ВАКАНТНОЇ ПОСАДИ **головного спеціаліста-бухгалтера**

Завдання за посадою:

- обробка та надсилання документів Держстату для нарахування заробітної плати та здійснення нарахувань на фонд заробітної плати та утримань із заробітної плати, допомоги по листках непрацездатності, інших виплат працівникам Головного управління статистики у Запорізькій області
- оформлення бухгалтерських документів (платіжних інструкцій, юридичних та фінансових зобов'язань тощо) по перерахуванням коштів на особові картки працівників
- здійснення бухгалтерського обліку та складання меморіальних ордерів для відображення в книзі Журнал – Головна операцій по розрахунках з працівниками
- підготовка та надання звітів по заробітній платі, нарахувань на фонд заробітної плати та інших виплатах працівникам, нарахувань та виплат по лікарняних листах за рахунок Пенсійного фонду України
- здійснення роботи щодо взаємодії Головного управління статистики у Запорізькій області з органами Державної казначейської служби України, Державної податкової служби України, Пенсійного фонду України
- підготовка наказів на матеріальне забезпечення працівників Головного управління статистики у Запорізькій області, довідок, відповідей на запити стосовно розрахунків по заробітній платі та інших виплатах працівникам (за розподілом безпосереднього керівника)
- підготовка даних для складання бюджетної та фінансової звітності, оперативних зведених звітів про витрати грошових коштів

Вимоги до кандидата на посаду:

- вища освіта за спеціальністю «Право», «Економіка», «Менеджмент», «Публічне управління та адміністрування» або прирівняною до них спеціальністю (не нижче молодшого бакалавра);
- вільне володіння державною мовою;
- знання Конституції України; Законів України «Про державну службу», «Про запобігання корупції», Порядок відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 22.06.2012 № 758 (із змінами), Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 02.03.2012 № 309 (із змінами), Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України 24.12.2012 № 1407 (із змінами) та іншого законодавства;
- робота з великими масивами інформації: здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; вміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки;
- 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;
- аналітичні здібності: здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи;

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 17782,50 грн*;
- надбавки, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу».

Ми пропонуємо:

- офіційне працевлаштування, стабільну та своєчасну оплату праці;
- професійний розвиток та навчання;
- зручне місце розташування;
- доброзичливий колектив.

Умови відбору та призначення на посаду: призначення на посаду строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Ми чекаємо на резюме на електронну адресу **stat-zp@sssu.gov.ua**.

За результатами опрацювання резюме, ми відберемо ті, що відповідають нашому запиту, та запросимо кандидатів на співбесіду.

** посадові оклади визначені відповідно до законодавства у схемах (розмірах) посадових окладів (тарифних ставок), з урахуванням коефіцієнта 1,5, відповідно до абзацу 4 підпункту 1 пункту 1 постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2023 року № 391 "Деякі питання оплати праці працівників державних органів та органів місцевого самоврядування під час воєнного стану" (із змінами, внесеними постановами КМУ № 612 від 16.06.2023, № 1194 від 14.11.2023, № 1414 від 29.12.2023, № 99 від 30.01.2024, № 544 від 14.05.2024, № 821 від 12.07.2024, № 354 від 28.03.2025}, для працівників державних органів (крім працівників державних органів, оплата праці яких регулюється спеціальними законами; військовослужбовців; осіб рядового і начальницького складу та поліцейських), які безпосередньо здійснюють свої повноваження на територіях можливих бойових дій, включених до переліку територій, для яких не визначена дата припинення можливості бойових дій (згідно з Переліком територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженим наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 28 лютого 2025 року № 376 (зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 березня 2025 року за №380/43786).*