ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом начальника ТУ ДСА

України в Вінницькій області

від 10.09.2020 № 117-к

**Оголошення**

**про добір на вакантну посаду на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади | | | головний спеціаліст відділу планово - фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Територіального управління Державної судової адміністрації України в Вінницькій області, категорія «В» |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | 1. Нарахування заробітної плати суддям та працівникам апарату місцевих загальних судів Вінницької області (21 місцевий загальний суд);  2. Нарахування виплат за лікарняними листами, складання та надання ФСС з ТВП заявки-розрахунку на відшкодування вищезазначених виплат, по територіальному управлінню та місцевих загальних судах;  3. Нарахування і виплата винагороди присяжним, з відображенням проведених операцій у меморіальному ордері № 5 та перерахування, згідно чинного законодавства, відповідних податків і зборів;  4. Ведення особових рахунків присяжних;  5. Складання місячної, квартальної, піврічної та річної звітності до органів статистики по територіальному управлінню та місцевих загальних судах Вінницької області;  6. Виконання обов’язків касира та узагальнення результатів у меморіальному ордері № 1;  7. Складання, на вимогу суддів та працівників апаратів місцевих судів, довідок щодо нарахованої та перерахованої заробітної плати;  8. Ведення особових рахунків працівників місцевих загальних судів;  9. Ведення штатних розписів;  10. Виконання інших доручень начальника відділу. |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 5510 грн; відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | Контракт укладається на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби (<https://www.career.gov.ua>):  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заяву, в якій повідомляє, 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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у доборі, накладається кваліфікований електронний підпис особи, яка бажає взяти участь у доборі.  Інформація приймається з 08.00 год. **11 вересня 2020 року** до 17.00 год. **14 вересня 2020 року** включно.  Адресат: Територіальне управління Державної судової адміністрації України в Вінницькій області |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору з призначення на вакантну посаду | | | Кузьміна Ірина Володимирівна  тел. (0432) 52-47-29  email: kadry@vn.court.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | Ступінь вищої освіти – не нижче молодшого бакалавра або бакалавра в галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» за спеціальністю «Економіка»; в галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальностями: «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування» |
| 2. | Досвід роботи | | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | | вільне володіння державною мовою |
| \_\_\_\_\_\_ Примітка. | | \* Визначаються з урахуванням постанови Кабінету Міністрів України  від 18 січня 2017 р. № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). Також зазначаються надбавки, доплати, премії та компенсації, розміри яких визначені законодавством з питань державної служби.  \*\* Зазначається інформація відповідно до пункту 21 Типового контракту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року  № 290 «Деякі питання призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (далі – постанова КМУ № 290).  \*\*\* Зазначається інформація відповідно до пунктів 17-19 Порядку, затвердженого постановою КМУ № 290. Як адресат зазначається служба управління персоналом державного органу, на вакантну посаду в якому прийнято відповідне рішення про необхідність призначення.  \*\*\*\* Зазначаються вимоги до посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення відповідно до статті 19 та 20 Закону України «Про державну службу». | | |
|