ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в.о. начальника управління соціального захисту населення Покровської районної державної адміністрації

Донецької області

«10» травня 2019 р. № 78

УМОВИ

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади

спеціаліста сектору виплати відділу грошових виплат і компенсацій

управління соціального захисту населення

Покровської районної державної адміністрації Донецької області

(категорія В)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | 1) Відповідає за стан справ, своєчасність та правильність виплати усіх видів допомог згідно особових рахунків та списків на виплату допомог.  2) Організує комп’ютерно - інформаційне обслуговування виплат.  3) Перевіряє виплатні документи та завіряє їх своїм підписом.  4) Оформляє всі утримання по виконавчих листах та їх перерахунок.  5) Складає за потребою звіти про виплату допомог і компенсацій.  6) Здійснює оформлення особових рахунків, контролює їх своєчасне відкриття та закриття.  7) Проводить підготовку документів до проведення нарахування виплатного періоду та одержує виплатні документи.  8) Здійснює оформлення виплатних документів через банки та поштові відділення.  9) Виконує інші доручення керівництва управління, сектору, пов’язані з його діяльністю.  10) Має право використовувати програмний комплекс АСОПД відповідно до своїх функціональних обов’язків і дотримуватись “Правил роботи на персональних комп’ютерах. | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 3524,00 грн., надбавка за ранг державного службовця згідно постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавки, доплати та премії згідно статті 52 Закону 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 для зайняття посади за формою, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява, в якій повідомляє особа про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік.  Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.  Останній день прийому документів 24 травня 2019 року. | |
| Місце, час та дата проведення конкурсу | | 30 травня 2019 року, о 10:00 годині*,*  м. Покровськ, вул. Торгівельна, 11, каб.21 | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Мінвалєєва Оксана Миколаївна,  (06239) 2 24 63,  [25967772@mail.gov.ua](mailto:25967772@mail.gov.ua) | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра. | |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує. | |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 4 | Володіння  іноземною мовою | Не потребує |   Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | | Навички роботи з Microsoft Оffice, інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2 | Необхідні ділові якості | | Аналітичні здібності, оперативність, навички розв’язання проблем. |
| 3 | Необхідні особистісні якості | | Відповідальність, дисциплінованість, неупередженість, ініціативність, комунікабельність. |
| Професійні знання | | | |
| Вимоги | | Компоненти вимоги | |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  1) [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр);  2) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  3) [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції». | |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | Знання:   1. ЗУ «Про державну допомогу сім’ям з дітьми» 2. ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям »; 3. ЗУ «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»; 4. ЗУ «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають право на пенсію та особам з інвалідністю» 5. ЗУ «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» 6. Постанова КМУ від 26 липня 1996 № 832 «Компенсація на догляд за особою з інвалідністю 1 групи, та особою похилого віку, старше 80 років»; 7. Постанова КМУ від 21 жовтня 1995 № 848 «Субсидії готівкою на СГПІ»; 8. Постанова КМУ від 29 квітня 2004 № 558 «Компенсація за надання соціальних послуг»; 9. Постанова КМУ від 01 жовтня 2014 № 505 «Допомога переміщенним особам на проживання, в тому числі на оплату ЖКП ». | |