Головне управління Держгеокадастру у Закарпатської області шукає фахівця на посаду заступника начальника фінансового відділу

**Основні посадові обов’язки**:

1. Керівництво та організація роботи фінансового відділу (надалі – відділ):

- забезпечення виконання завдань, покладених на відділ;

- здійснення контролю та координації діяльності посадових осіб відділу;

- забезпечення взаємодії відділу з іншими структурними підрозділами Головного управління;

- подання пропозицій начальнику відділу – головному бухгалтеру фінансового відділу та начальнику Головного управління, щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством;

- подання пропозицій начальнику відділу – головному бухгалтеру фінансового відділу та начальнику Головного управління, щодо скликання нарад, проведення семінарів з питань, що віднесені до компетенції відділу;

- погодження (візування) проектів наказів Головного управління, підписання та погодження (візування) інших документів з питань, що належать до компетенції відділу.

2. Ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно - правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності:

- бланків суворої звітності;

- запасів, а саме: малоцінних та швидкозношуючих предметів, господарських матеріалів, канцелярських приладів, палива, горючих і мастильних матеріалів, запасних частин до машин та обладнання;

- основних засобів та інших необоротних активів.

3. Визначення облікової політики, зміна обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи і технології оброблення облікових даних, у тому числі системи та форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і регістрів аналітичного обліку, звітності та контролю за господарськими операціями.

4. Складання і своєчасне подання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) в порядку, встановленому законодавством.

Забезпечення дотримання вимог нормативно - правових актів щодо:

- використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій;

- інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу.

5. Проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розроблення та здійснення заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організація та проведення роботи з її списання відповідно до законодавства.

6. Здійснення ведення обліку коштів від надання адміністративних послуг та платежів у розрізі платників з метою забезпечення повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до державного та місцевих бюджетів.

7. Забезпечення:

- зберігання та оформлення оброблених первинних документів та облікових регістрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складення звітності, а також звітності;

- користувачів у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан Головного управління, результати його діяльності та рух бюджетних коштів;

- відповідні структурні підрозділи Головного управління даними бухгалтерського обліку та звітності для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, визначення можливих ризиків фінансово-господарської діяльності;

- розроблення і здійснення заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни її працівників.

8. Брати участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів.

9. Здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Держгеокадастру, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.

**Вимоги:**

-вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра у галузі економіки та фінансів;

- досвід роботи на посадах державної служби категорій „Б” чи „В ” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років;

- володіння державною мовою;

- знання законодавства ([Конституція України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); [Закон України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»; [Закон України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції», Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі). Уміння застосовувати норми законодавства на практиці.

**Умови оплати праці:**

Посадовий оклад – 7100 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.

**Перелік необхідних документів:**

1) копію паспорта громадянина України;

2) резюме у довільній формі;

3) копію (копії) документа (документів) про освіту.

Документи приймаються на електрону адресу: **uz.HR@land.gov.ua** в строк до **18.12.2023 року.**

Додаткову інформацію можна отримати за телефоном (0312) 61-48-10.

Додатково інформуємо, що відповідно до внесених змін до Закону України “Про правовий режим воєнного стану” (далі – Закон), у період дії воєнного стану особи призначаються на посади державної служби без конкурсного відбору. Разом з тим, після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені без конкурсу, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено без конкурсу, становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.