

**Опис вакантної посади державної служби
начальника відділу економічної діяльності Управління економіки, бухгалтерського обліку та
звітності, категорії Б**

Посадові обов'язки:

1. Організація та забезпечення належної роботи Відділу. Здійснення планування роботи Відділу. Визначення розподілу обов'язків між працівниками Відділу, координація та контроль їх діяльності.
2. Підготовка вихідних даних для складання проектів кошторисів, бюджетних запитів Головного управління.
3. Складання кошторисів витрат, лімітних довідок, узгодження всіх його розділів, складання штатних розписів та розшифровок до них по Головному управлінні та підпорядкованих установ, а також довідки змін.
4. Участь у підвищенні наукової обґрунтованості планів, а також обґрунтувань і розрахунків до них згідно з завданнями Головного управління.
5. Участь у забезпеченні доведення показників плану до структурних підрозділів Головного управління та підпорядкованих установ. Проведення консультативної та методичної допомоги структурним підрозділам, працівникам Головного управління та підпорядкованих йому установ для підвищення рівня планових показників.
6. Участь у проведенні досліджень, прогнозуванні розвитку установи, своєчасне розроблення заходів щодо ефективного використання капітальних вкладень, матеріальних та фінансових ресурсів.
7. Виконання оперативних завдань та інших доручень начальника Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності та начальника (заступника) Головного управління в межах посадової інструкції.
8. Організація систематичного контролю за додержанням планової дисципліни, виконанням завдань, а також статистичний облік усіх фінансово – економічних показників роботи установи, підготовка періодичної звітності в установлені строки.
9. Здійснення аналізу економічної діяльності. Організація участі Відділу в розробленні раціональної планової та облікової документації, а також впровадження засобів механізації і автоматизації у сфері планування, обліку та економічного аналізу.

Умови оплати праці:

посадовий оклад – 13633 грн.;

надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу».

Умови відбору та призначення на посаду:

призначення на посаду строкове до призначення на дану посаду переможця конкурсу, але не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.

Вимоги до компетентності:

Ділові якості: лідерство, аналітичні здібності, вміння розподіляти роботу, здатність концентруватись на деталях, вміння вести перемовини, організаторські здібності, вміння визначати пріоритети, аргументовано доводити власну точку зору.

Особисті якості: ініціативність, дисциплінованість, комунікабельність, відповідальність, неупередженість.

Обов'язкові вимоги:

громадянство України;

ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю «Облік і аудит», «Фінанси», «Економіка підприємства», іншими спеціальностями економічного або бухгалтерського

спрямування;

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; вільне володіння державною мовою.

Місце розташування Головного управління Держпродспоживслужби в Тернопільській області: м. Тернопіль, вул. Микулинецька, 20.

Ми чекаємо на резюме кандидатів до **17.00 24 лютого 2025 року** на електронну адресу **pohodjay.kadry@dpss-te.gov.ua**.

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

У разі виникнення запитань просимо звертатися за тел. **(0352) 52 10 90**.