

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Антимонопольного комітету
України від 25.11.2020 № 1113-ВК

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності, категорія «В»
Посадові обов'язки	Ведення розрахунків з працівниками апарату Комітету по заробітній платі та інших видатках. Забезпечення обов'язкових нарахувань на заробітну плату, передбачених чинним законодавством, та своєчасне їх перерахування до відповідних фондів. Ведення компенсаційних виплат, складання та подання звітності до управління соціального забезпечення на працівників, які постраждали від аварії на ЧАЕС. Щомісячне складання меморіального ордеру № 5. Складання та подання відповідних відомостей та звітності у встановлені терміни щодо персоніфікованого обліку на працівників апарату Комітету. Складання та подання місячної, квартальної та річної звітності до відповідних фондів та інших органів в установлені терміни. Здійснює експертизу проектів штатних розписів апарату Комітету та забезпечує його складання, затвердження Головою Комітету, керівником апарату Комітету та погодження Міністерством фінансів України. Складання довідок працівникам апарату Комітету на вимогу про їх середній заробіток, користування пільгами тощо. Забезпечення збереження бухгалтерських документів які стосуються нарахування заробітної плати працівникам апарату Комітету, підготовка їх у відповідності з установленим порядком до передачі в архів. Виконує інші доручення керівництва Комітету і Відділу в межах завдань і функцій, покладених на Відділ. Проводить аналіз (експертизу) стимулюючих виплат, надання матеріальної допомоги та виплати премії відповідно до норм встановлених законодавством які регулюють порядок оплати праці працівникам апарату Комітету. Надає консультації та організаційно - методичну допомогу підвідомчим установам з питань, які належать до компетенції Відділу та безпосередньо головного експерта. Розглядає листи, скарги та заяви з питань що належать до компетенції Відділу.

	Реєстрація, видача путівок на санаторно-курортне лікування та санаторіїв - профілакторіїв застрахованим особам на підставі протоколів комісії із соціального страхування. Аналіз фактичних видатків на оплату праці апарату Комітету, підготовка пропозиції щодо структури видатків на оплату праці на наступний фінансовий рік. Складання та подання заявки - розрахунку до робочого органу виконавчої дирекції Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності. Виконує обов'язки державного службовця, встановлені статтею 8 Закону України «Про державну службу»
Умови оплати праці	- посадовий оклад – 10 600 грн. - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість призначення на посаду	строково, за контрактом, укладеним 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 керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства; Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді державної служби становить не більше двох місяців після відміни карантину, установленого Кабінетом Міністрів України
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: 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). Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 30 листопада 2020 року включно

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		Якусевич Наталія Володимирівна, yakusevich@amcu.gov.ua 520-06-39,
Вимоги		
1.	Освіта	вища економічна освіта не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	-