

Оголошення

Заступник керівника Відділу бухгалтерського обліку

Територіального управління БЕБ у Київській області

Територіальне управління БЕБ у Київській області запрошує до команди фахівців на посаду Заступника керівника Відділу бухгалтерського обліку.

Ми шукаємо цілеспрямованого професіонала з бухгалтерського обліку, який готовий працювати в динамічному середовищі та розділяє цінності взаємної довіри, відкритості та ініціативності, який вміє працювати в режимі багатозадачності, орієнтованого на якість та результат.

Якщо Ви маєте необхідний стаж роботи бухгалтера бюджетної сфери, що передбачає знання специфіки використання державних коштів, формування та подання звітності відповідно до законодавства, а також здатні організувати роботу у цих напрямках, маєте розвинуті навички у сфері міжособистісної комунікації, вмієте організовувати, планувати роботу та брати на себе відповідальність, маєте позитивну репутацію, дисципліновані, комунікабельні, а такі компетенції, як: лідерство, прийняття ефективних рішень, комунікація та взаємодія, тоді ми шукаємо саме Вас. Приєднуйтеся до Територіального управління БЕБ у Київській області та змінійте країну разом з нами!

Опис вакантної посади державної служби на період воєнного стану «Заступник керівника Відділу бухгалтерського обліку Територіального управління БЕБ у Київській області»

1	Категорія посади	Б
2	Мета посади	Забезпечення організації та ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності Територіального управління БЕБ у Київській області (далі – ТУ БЕБ), складання та подання фінансової і бюджетної звітності у порядку, встановленому законодавством
3	Посадові обов'язки	-здійснення розробки та взяття участі у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу, проведення експертизи проєктів таких актів; -забезпечення 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;

		-складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності, та забезпечення її своєчасного подання; -проведення аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності, у тому числі щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробка та здійснення заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організація та проведення роботи з її списання відповідно до законодавства; -забезпечення складання звітності, з урахуванням інформації оперативно-технічних структурних підрозділів ТУ БЕБ; -підготовка та оприлюднення інформації про використання бюджетних коштів і результати діяльності установи на Єдиному веб-порталі «Е-data»; -підготовка оперативної та аналітичної інформації керівнику ТУ БЕБ, на підставі фінансової звітності та інших інформаційно-аналітичних матеріалів; -використання у процесі роботи відомостей про потреби, фінансування, витрачання, матеріально-технічне забезпечення, які стосуються проведення або забезпечення негласної оперативно-розшукової діяльності. Працює з таємними та цілком таємними документами (ст.4.5.3 ЗВДТ); -розгляд у межах компетенції звернення органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, депутатів та громадян; -дотримання законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, державної таємниці, робота з інформацією, документами, матеріалами, що містять або можуть містити інформацію з обмеженим доступом.
<i>Загальні вимоги</i>		
4	Освіта	Повна вища освіта
	Ступінь освіти	Магістр (або спеціаліст) за спеціальністю «Облік і аудит», «Фінанси», «Економіка» чи іншою спорідненою
5	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б», «В» або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій

		незалежно від форми власності у фінансово-економічній сфері не менше двох років
6	Володіння державною мовою	Вільне володіння
7	Володіння іноземними мовами	Володіння англійською мовою буде перевагою
8	Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове до призначення на цю посаду переможця конкурсу, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану (відповідно до абзацу першого частини п'ятої, частини сьомої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»)
<i>Спеціальні вимоги</i>		
9	Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи)	Обов'язковий досвід роботи бухгалтером в бюджетній фінансово-економічній сфері від двох років
<i>Інші відомості</i>		
10	Умови оплати праці	Посадови оклад: 36 900, 00 грн. Премія, надбавка, доплати відповідно до ст. 31 Закону України «Про Бюро економічної безпеки України»
11	Умови призначення на посаду	Після перевірки документів та інформації, яку подали кандидати, визначається дата, місце та спосіб проведення інтерв'ю (за фізичної присутності кандидатів або із застосуванням засобів телекомунікаційного зв'язку), про що кандидат буде повідомлений електронною поштою або телефоном; Особам, які беруть участь в доборі, може бути запропоновано пройти психофізіологічне опитування із застосуванням поліграфа, за їхньою згодою.
12	Окремі особливості служби в БЕБ	На особу, яка буде рекомендована до призначення на посаду, будуть розповсюджуватись вимоги Закону України від 20 червня 2024 року №3840 «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення роботи Бюро економічної безпеки України» в частині проведення одноразової атестації працівників Бюро економічної безпеки України.

Перелік документів для участі в доборі на зайняття вакантних посад державної служби Бюро економічної безпеки України на період дії воєнного стану:

1. заява, про участь у доборі встановленого зразка;
2. копію паспорта громадянина України (ID-картки) та витяг з реєстру територіальної громади;

3. копія реєстраційного номера облікової картки платника податків;
4. резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж професійної діяльності на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);
5. копію документа про вищу освіту з додатками;
6. копію трудової книжки (у разі наявності) або відомості про трудову діяльність з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування станом на дату оголошення добору;
7. копію військово-облікового документа з відміткою про взяття на військовий облік (для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці; для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного; для резервістів – військовий квиток), або військово-обліковий документ оформлений в електронній формі – засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста та/або Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та/або Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія;
8. декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за наявності у Єдиному державному реєстрі декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;
9. згода на обробку персональних даних.
10. мотиваційний лист кандидата, який повинен містити опис мотивації, досвіду, посилання на авторитетних людей, які можуть засвідчити професійний досвід кандидата.

За результатами розгляду документів та інформації, яку подав кандидат, на відповідність зазначеним вище вимогам, Вас буде проінформовано засобами телекомунікаційного зв'язку.

Документи для участі у доборі направляються на електронну пошту personal.kyivobl@esbu.gov.ua у сканованому вигляді у форматі PDF, з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Документи приймаються з 01 грудня 2025 року по 05 грудня 2025 року включно.

У разі виникнення питань просимо звертатися до нас за телефоном:

+38 (044) 294 64 52 або на електронну адресу: personal.kyivobl@esbu.gov.ua