

Державна інспекція енергетичного нагляду України
шукає у свою команду головного спеціаліста відділу розрахунків з персоналом
та підзвітними особами Управління фінансового забезпечення та
бухгалтерського обліку

Що ми пропонуємо?

- працевлаштування на державну службу;
- зручне розташування офісу – поруч зі ст. м. Дорогожичі (вул. Дорогожицька, буд. 11/8);
- комфортні умови праці та сучасне робоче місце;
- нормований робочий графік з пн – пт, з 8 до 17 години та перервою на обід 45 хвилин, скорочений робочий день в п'ятницю;
- 30 календарних днів відпустки;
- дружній колектив готовий до адаптації працівників без досвіду роботи.

Основні посадові обов'язки:

- знання та досвід роботи в програмах IS-pro (система автоматизації управління підприємством);
- забезпечення ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку;
- здійснення прийому, аналізу і контролю табелів обліку робочого часу, підготовка до лічильної обробки, опрацювання в установленому порядку табелів обліку робочого часу;
- складання на підставі бухгалтерських даних звітності по ЄСВ, державної статистичної та іншої звітності в порядку, встановленому законодавства, та забезпечення її своєчасного подання;
- здійснення нарахування заробітної плати працівникам Держенергонагляду та оформлення її належними відомостями, оформлення і видача за вимогою довідок про нараховану заробітну плату;
- забезпечення оформлення та складання меморіального ордеру №5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій»;
- забезпечення своєчасного утримання податків і зборів (обов'язкових платежів) до відповідних бюджетів із заробітної плати;
- перевірка, приймання рахунків, актів виконаних робіт, видаткових накладних;
- опрацювання проектів господарських договорів в частині відповідності сум до кошторисних призначень;
- підготовка в IS-pro та подання в СДО до ДКСУ платіжних інструкцій, реєстрів юридичних та фінансових бюджетних зобов'язань.

Вимоги до кандидатів:

обов'язкові:

- громадянство України;

- вільне володіння державною мовою;
- вища економічна освіта (ступінь не нижче бакалавра);
- навички комунікації та ділового спілкування.

бажані:

- знання законодавства України;
- вміння працювати з великим обсягом інформації та уважність до деталей;
- здатність до командної взаємодії.

Умови оплати праці:

- посадовий оклад – 18771 грн;
- премії, доплати та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу»).

Умови відбору та призначення на посаду:

- строкове призначення відповідно до частини п'ятої статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», тобто на період воєнного стану та не більше ніж 12 місяців з дня його припинення чи скасування;
- при призначенні на посаду встановлюється випробування строком від 1 до 6 місяців;
- подання декларації державного службовця;
- військовий квиток (військово-обліковий документ) для чоловіків та військовозобов'язаних жінок (прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки).

Ми чекаємо на резюме кандидатів на електронну адресу Konkurs_sies@sies.gov.ua

Звертаємо увагу, надсилаючи резюме, Ви надаєте згоду на обробку та зберігання своїх персональних даних.

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

У разі виникнення запитань звертайтеся до Олени Джиоєвої за тел.  073 957 20 12 (внутрішній 402).