ЗАТВЕРДЖЕНО

 Наказом Держаної екологічної інспекції

 у Луганській області

 від 22.09.2020 № 2/1-29-50

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»**

**головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку та фінансів**

**Державної екологічної інспекції у Луганській області**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Головний спеціаліст сектору бухгалтерського обліку та фінансів, категорія «В» |
| Посадові обов’язки | Ведення бухгалтерського обліку, подання звітності, складання звітності та меморіальних ордерів  |
| Умови оплати праці | 1) посадовий оклад – 5500,00 грн.;2) надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;3) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 (із змінами). |
| Інформація про строковість призначення на посаду | 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 суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування особи на зазначеній посаді не більше двох місяців. |
| 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 [https://career.gov.ua](https://career.gov.ua/):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», і 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).Особа, яка бажає взяти участь у доборі, подає інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.Під час створення електронних документів, які подаються для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.Інформація приймається до 17:00 години «24» серпня 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 | Осовська-Федорченко Анастасія Євгенівнателефон (06452) 3-02-90e-mail: lug@dei.gov.ua  |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Освіта вища не нижче бакалавра, або молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не обов’язково |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |