

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 18.05.2021 року № 493

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - головного державного інспектора відділу електронних сервісів Бюроперківської державної податкової інспекції

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> Виконання завдань та доручень керівництва ДПП та ГУ ДПС у Київській області з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу. Забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці. Організація робіт із приймання і комп'ютерної обробки податкової та іншої звітності. Здійснення ресестрації заяв щодо надання адміністративних послуг та за результатами розгляду заяв здійснення ресестрації результату їх опрацювання в межах компетенції. Приймання у ЦОП заяв на отримання адміністративних послуг, інших документів. Підготовка у межах компетенції інформації для розміщення на стендах у ЦОП та підтримка її в актуальному стані. Проведення/участь у проведенні кампанії декларування доходів громадян та здійснення заходів щодо їх залучення до декларування. Здійснення інших повноважень, передбачених положенням про структурний підрозділ.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500 гривень.</p> <p>Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», Постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями).</p> <p>За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому

Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування.	26 травня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	
Примітки, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Литвин Віта Віталіївна, 200-37-45; kvivobv.kadrtv@tax.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта, за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра (фінансово – економічного спрямування)
2. Досвід роботи	Не потрібне
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Мовою		Вимоги до компетентності
Вимоги		
Компоненти вимоги		
1.	Досягнення результатів діяльності:	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
2.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; - вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
Професійні знання		
Вимоги		
Компоненти вимоги		
	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».
1.		Розуміння податкової системи; Знання: Податкового кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні.
2.	Знання податкового та бухгалтерського обліку	

Інших нормативно-правових актів з питань оподаткування.

В.О. начальник управління
кадрового забезпечення та
розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСІЄНКО