

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ заступника начальника управління-
начальника відділу-головного бухгалтера
від «05» жовтня 2020 року № 09-04/54

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	Провідний спеціаліст з питань автоматизованої обробки інформації відділу бухгалтерського обліку та звітності управління праці та соціального захисту населення Чечельницької райдержадміністрації, категорія «В»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Встановлює та налагоджує роботу серверів та робочих станцій, своєчасно проводить оновлення програмного забезпечення, яке використовується в роботі управління та здійснює підключення, налагодження локальної мережі, мережі інтернет та електронної пошти;2. Слідкує за працездатністю локальної мережі, та мережевих компонентів, забезпечує захист мережі від комп'ютерних вірусів.3. Отримує та здійснює встановлення бази рахунків Пенсійного фонду.4. Виконує регулярну архівацію баз даних „Житлові субсидії”, „АСОПД”, „ЕДАРП”.5. Виконує фіксацію змін у базі отримувачів усіх видів соціальних допомог.6. Здійснює згідно з графіком здачу до Інформаційно-обчислювального центру баз отримувачів усіх видів соціальних допомог для щомісячного виготовлення виплатних документів.7. Надає до Інформаційно-обчислювального центру бази даних відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій населення „ЕДАРП”, відділу грошових виплат і компенсацій „Житлові субсидії” згідно графіку. Слідкує за наповненням цих баз даних.8. Забезпечує працездатність та підтримку web-зв'язку з Центральним банком інвалідів (ЦБІ).9. Надає необхідну консультаційно – методичну допомогу спеціалістам управління по роботі з комп'ютерною технікою та програмними комплексами.10. Виконує інші доручення начальника відділу, управління, дотримується регламенту управління та правил внутрішнього службового розпорядку для державних службовців.

Умови оплати праці	посадовий оклад – 4230 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами); надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість призначення на посаду	На період дії карантину, встановленого 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
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, встановленого 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 години 00 хвилин 12 жовтня 2020 року включно . Адресат: сектор з питань персоналу управління праці та соціального захисту населення Чечельницької райдержадміністрації
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	РУДЬ Галина Іванівна, тел. (0974062501) chchupszn@ukr.net
Вимоги	
1. Освіта	Вища освіта не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2. Досвід роботи	не потребує
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою