

УКРАЇНА

СТАРОВИЖІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СТАРОВИЖІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15 грудня 2020 року смт Стара Вижівка № 245

Про оголошення конкурсу

на заміщення вакантних посад

 Відповідно до ч.2 ст.10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування, постанови Кабінету Міністрів України від 15.02 2002 р. №169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців», розпоряджень селищного голови від 04 березня 2019 року №33 «Про затвердження Порядку проведення іспиту на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в Старовижівській селищній раді» та від 19 листопада 2020 року № 124-ос «Про штатні одиниці структурних підрозділів апарату Старовижівської селищної ради та її виконавчих органів»:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад:

1) головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності селищної ради;

2) спеціаліст І категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності селищної ради.

1. Опублікувати оголошення про проведення конкурсу в газеті «Сільські новини», розмістити на офіційному веб - сайті селищної ради (додаток 1).
2. Розпорядження довести до відому працівників селищної ради.
3. Провідному спеціалісту відділу організаційно-правового забезпечення забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення в газеті «Сільські новини».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Ю.Л.Кудацького.

Селищний голова Василь КАМІНСЬКИЙ

Руслана Ослюк 30138

Додаток 1

 до розпорядження

селищного голови

від 15.12.2020 року№ 245

ОГОЛОШЕННЯ

про конкурс

Старовижівська селищна рада оголошує конкурс на заміщення вакантних посад:

1. Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку, звітності селищної ради.

 Кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища економічна освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою, досвід роботи в сфері закупівель не менше двох років.

1. Спеціаліст І категорії відділу бухгалтерського обліку, звітності селищної ради.

Кваліфікаційні вимоги до кандидатів: вища економічна освіта не нижче ступеня бакалавра, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи за фахом на посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

Документи приймаються протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення.

 За детальнішою інформацією (щодо основних функціональних обов'язків, розміру та умов оплати праці) звертатись у відділ організаційно-правового забезпечення селищної ради: вул. Незалежності,52, смт Стара Вижівка, тел. 3-01-38. Перелік документів розміщено на веб - сайті Старовижівської селищної ради.