

**Державна установа «Центр громадського здоров’я**

**Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на відбір**

**головного фахівця з фінансового забезпечення в рамках Проекту «Посилення лікування ВІЛ-інфекції, спроможності лабораторної мережі, замісної підтримуючої терапії та програмного моніторингу в Україні в рамках Надзвичайної ініціативи Президента США з надання допомоги у боротьбі з ВІЛ/СНІД (PEPFAR)»**

**Назва позиції:** головний фахівець з фінансового забезпечення

**Інформація щодо установи:**

Головним завданнями Державної установи «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» (далі – Центр) є діяльність у сфері громадського здоров’я. Центр виконує лікувально-профілактичні, науково-практичні та організаційно-методичні функції у сфері охорони здоров’я з метою забезпечення якості лікування хворих на cоціально-небезпечні захворювання, зокрема ВІЛ/СНІД, туберкульоз, наркозалежність, вірусні гепатити тощо, попередження захворювань в контексті розбудови системи громадського здоров’я. Центр приймає участь в розробці регуляторної політики і взаємодіє з іншими міністерствами, науково-дослідними установами, міжнародними установами та громадськими організаціями, що працюють в сфері громадського здоров’я та протидії соціально небезпечним захворюванням.

**Завдання:**

* Здійснення документального оформлення та відображення в автоматизованому бухгалтерському обліку програмному забезпеченні 1C 8.3 UA-Бюджет «Комплексний облік для бюджетних установ України 2.1» (далі – Програмне забезпечення), первинні документи (з надходження, придбання, переміщення, безоплатну передачу, реалізацію або ліквідацію матеріальних цінностей, оборотних і необоротних активів) перевіряє правильність їх оформлення і відповідність змісту вимогам законодавчим та нормативним актам.
* Приймання первинних документів до Відділу бухгалтерського обліку та звітності, що є підставою для підготування актів списання матеріальних цінностей, необоротних матеріальних та нематеріальних активів з додатками відповідно до законодавства України.
* Підготовка актів списання матеріальних цінностей, основних засобів, транспортних засобів з додатками.
* Організація та прийняття участі у проведенні інвентаризації активів і зобов’язань Центру.
* Підготовка даних для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.
* Ведення обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів, капітальних інвестицій за джерелами фінансування, найменуваннями, кодами економічної класифікації видатків, за вартісними та кількісними показниками в Програмному забезпеченні.
* Ведення обліку орендованих, взятих на відповідальне зберігання оборотних і необоротних активів в Програмному забезпеченні.
* Здійснення розрахунку зносу основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, що обліковуються на балансі Центру та відображає нарахування за бухгалтерськими проведеннями в бухгалтерському обліку та Програмному забезпеченні.
* Здійснення відображення і контролю бухгалтерських проведень з обліку основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, запасів, капітальних інвестицій, внесеного капіталу в автоматизованому бухгалтерському обліку Програмному забезпеченні.
* Складення меморіальних ордерів № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів», № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних швидкозношуваних предметів», № 13 «Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів» і з підтверджуючими первинними документами, що відображені в ордерах та на підставі яких відображений рух основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, запасів за поточний місяць, надає головному бухгалтеру або заступнику головного бухгалтера на перевірку та підписання.
* Взаємозаміняймість за напрямком оприбуткування надходжень благодійної та гуманітарної допомоги та оформлення видаткових документів щодо їх розподілу.
* Надання інформації головному бухгалтеру про всі виявлені розбіжності в облікових даних.

**Вимоги до професійної компетентності:**

* Вища економічна;
* Досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку бюджетної установи;
* Відмінне знання ділової української мови;
* Гарні комунікативні навички;
* Високий рівень самоорганізації;
* Вміння виконувати всі завдання вчасно;
* Вміння працювати на результат;
* Належний рівень роботи з комп’ютером, оргтехнікою, знання MS Office, знання програмного забезпечення 1С 8.3 (UA-Бюджет).

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«42-2023 головний фахівець з фінансового забезпечення».**

**Термін подання документів – до 20 лютого 2023 року,** реєстрація документів завершується о 18:00.

За результатами відбору резюме успішні кандидати будуть запрошені до участі у співбесіді. У зв’язку з великою кількістю заявок, ми будемо контактувати лише з кандидатами, запрошеними на співбесіду. Умови контракту можуть бути докладніше обговорені під час співбесіди.

Державна установа «Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» залишає за собою право повторно розмістити оголошення про вакансію, скасувати конкурс на заміщення вакансії, запропонувати посаду зі зміненими обов’язками чи з іншою тривалістю контракту.