

Приложение к объявлению 1

Квалификационные требования
к специальностям и направлениям подготовки, знаниям и умениям для замещения должности
государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики в Управлении Госкомзема ДНР в г.Донецк

| № п/п | Должность | Категория, группа должностей согласно Реестру должностей государственной гражданской службы ДНР | Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Донецкой Народной Республики к: | | |
|----------|--|---|---|---|---|
| | | | уровню профессионального образования, специальностям и направлениям подготовки | стажу государственной гражданской службы/ работы по специальности, направлению подготовки согласно Указу Главы ДНР от 24.04.2020 №117 | знаниям и умениям |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Ведущий специалист сектора бухгалтерского учета и отчетности | Категория «специалисты», ведущая группа должностей | Высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Экономика и управление» («Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Учёт и аудит», «Экономика предприятия», «Экономическая безопасность») или специальности, направлению подготовки, для которых приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24.11.2017 № 1254 установлено соответствие наименований | Без предъявления требования к стажу | Наличие профессиональных знаний, включая знания: -Конституции Донецкой Народной Республики, законов Донецкой Народной Республики, актов Главы Донецкой Народной Республики и Правительства Донецкой Народной Республики, иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы государственной гражданской службы, бюджетных правоотношений, организации и функционирования бюджетной системы и финансово-хозяйственной деятельности бюджетной организации, практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции сектора; основ государственного управления, делопроизводства, охраны труда и |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|--|
| | | | направлений подготовки | <p>противопожарной безопасности; порядка работы со служебной информацией; основных правил работы на компьютере и соответствующего программного обеспечения; правил делового этикета.</p> <p>Наличие профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей - ведения бухгалтерского учета, соблюдения единых методологических принципов бухгалтерского, бюджетного учета, составления финансовой и бюджетной отчетности, бюджетных правоотношений, организации и функционирования бюджетной системы, систематическое повышение своей квалификации; работы с различными источниками информации, отбирать, анализировать и обобщать информацию; организации планирования служебного времени, владения приемами межличностного общения, эффективного взаимодействия с представителями других структурных подразделений государственных органов и местного самоуправления; формулировать и аргументировать точку зрения устно и письменно; работы на компьютере и периферийных устройствах, информационно-телекоммуникационными сетями, в операционной системе управления, с электронной почтой, в текстовом редакторе, с электронными таблицами и базами данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей программным обеспечением.</p> |
|--|--|--|------------------------|--|