

**Державна установа
«Центр громадського здоров’я Міністерства охорони здоров’я України» оголошує конкурс на відбір заступника головного бухгалтера.**

**Назва позиції:** Заступник головного бухгалтера

**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.

**Основні обов'язки**:

1. Здійснює нарахування заробітної плати працівникам Центру;
2. Здійснює документальне оформлення та відображення в облікових регістрах заробітної плати, нарахувань на фонд заробітної плати;
3. Здійснює перевірку представленої для обліку і нарахування заробітної плати первинної документації стосовно повноти та правильності оформлення, заповнення необхідних реквізитів, а також відповідності змісту вимогам законодавчих та нормативних актів;
4. Вчасно складає та надає у відповідні установи періодичну та річну звітність з заробітної плати, періодичну звітність по єдиному соціальному внеску, податку з доходів фізичних осіб, статистичну звітність іншу звітність пов’язану з обліком заробітної плати;
5. Приймає участь у підготовці табелів обліку робочого часу;
6. Приймає і контролює правильність оформлення листків про тимчасову непрацездатність, довідок з догляду за хворими та інших документів;
7. Перевіряє встановлення посадових окладів, доплат і надбавок на відповідність вимогам чинного законодавства;
8. Своєчасно нараховує/перераховує до державного бюджету і державних цільових фондів внески (обов'язкові платежі), вести картки з їх обліку;
9. До 3 числа місяця наступного за звітним складає меморіальні ордери ф.5-1 і 5-2, в частині обліку заробітної плати і представляє їх головному бухгалтеру;
10. Забезпечує належнє оформлення та зберігання відповідних первинних бухгалтерських документів з договорами ЦПХ;
11. Забезпечує відповідний рівень обліку всіх операцій для належної звітності перед Глобальним Фондом;
12. Забезпечує належний збір та зберігання відповідної інформації для проведення аудиту Гранту Місцевим Агентом Глобального Фонду;

**Вимоги до професійної компетентності:**

1. Вища освіта (бухгалтерська, фінансова, економічна);
2. Досвід роботи від 3 років на позиції бухгалтера в тому числі в бюджетній установі;
3. Впевнений користувач 1С 8.3 бюджет, Word, Excel.
4. Знання чинного законодавства України в сфері бухгалтерського обліку;
5. Володіння англійською мовою на рівні вище середнього;
6. Управлінські навички, пунктуальність та уважність до деталей, вміння виявляти проблему і знаходити шляхи її вирішення;
7. Дотримування правил ділового етикету;
8. Прагнення до постійного розвитку.

**Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua.** В темі листа, будь ласка, зазначте: **«100-2018 Заступник головного бухгалтера».**

**Термін подання документів – до 25 липня 2018 року.**

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 завдання та 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.