Державна установа
«Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» оголошує конкурс на відбір Головного фахівця з фінансового забезпечення

в рамках проєкту: «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)», згідно з Договором про надання гранту №5NU2GGH002375-05-00 від 11.09.2025р. за фінансової підтримки Департаменту охорони здоров'я та соціального забезпечення США (DHHS) «Центри контролю та профілактики захворювань США» (CDC)"

Назва позиції: Головний фахівець з фінансового забезпечення відділу бухгалтерського обліку та фінансово-економічного забезпечення

Інформація щодо установи:

Державна установа «Центр громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України» (ЦГЗ) — санітарно-профілактичний заклад охорони здоров'я, головними завданнями якого є діяльність у галузі громадського здоров'я і забезпечення потреб населення шляхом здійснення епідеміологічного нагляду, виконання повноважень щодо захисту населення від інфекційних та неінфекційних захворювань, лабораторної діяльності, біологічної безпеки та біологічного захисту. ЦГЗ виконує функції головної установи Міністерства охорони здоров'я України у галузі громадського здоров'я та протидії небезпечним, особливо небезпечним, інфекційним та неінфекційним захворюванням, біологічного захисту та біологічної безпеки, імунопрофілактики, лабораторної діагностики інфекційних недуг, гігієнічних та мікробіологічних аспектів здоров'я людини, пов'язаних із довкіллям, національного координатора Міжнародних медико-санітарних правил, координації реагування на надзвичайні ситуації у секторі громадського здоров'я.

Завдання:

1. Своєчасно готує платіжні доручення, реєстри юридичних та фінансових зобов'язань та відображає їх в автоматизованому бухгалтерському обліку програмному забезпеченні Центру (далі – Програмне забезпечення).
2. Своєчасно відправляє платіжні інструкції, реєстри юридичних та фінансових зобов'язань, кошторис, довідки змін до кошторису до органу Державної казначейської служби.
3. Контролює наявність усіх банківських виписок з реєстраційних рахунків, відкритих в органах Державної казначейської служби та поточних рахунків, відкритих в ПАТ «Укрексімбанк».
4. Приймає до оплати рахунки, акти виконаних робіт, видаткові накладні та перевіряє їх достовірність, наявність договорів та їх відповідність чинному законодавству.
5. Своєчасно здійснює відображення в облікових регістрах в Програмному забезпеченні первинних документів з розрахунків з дебіторами та кредиторами, що є постачальниками товарів, робіт та послуг Центру, перевіряє правильність їх оформлення і відповідність змісту вимогам законодавчих та нормативних актів.

6. Своєчасно здійснює відображення бухгалтерських проведень з обліку взаєморозрахунків з контрагентами, що є постачальниками товарів, робіт та послуг Центру, та бюджетних платежів в автоматизованому бухгалтерському обліку Програмному забезпеченні.

7. Контролює строк виникнення дебіторської та кредиторської заборгованості, у разі перебільшення строку позовної давності доповідає директору Департаменту, для прийняття відповідного рішення.

8. До 5 числа місяця наступного за звітним надає інформацію директору Департаменту щодо наявності дебіторської та кредиторської заборгованості, в тому числі простроченої, для своєчасної подачі місячної звітності про заборгованість за бюджетними коштами.

9. До 5 числа місяця наступного за звітним складає меморіальні ордери № 2-авт «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)», № 3-авт «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках, відкритих в органах Державної казначейської служби України (банках)», № 6-авт «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторами» і з підтверджуючими первинними документами, що відображені в ордерах та на підставі, яких відображено рух грошових коштів, надає заступнику директора Департаменту на перевірку та директору Департаменту на підписання.

10. За дорученням директора Департаменту готує проєкти листів за місцем вимоги з питань обліку взаєморозрахунків з бюджетом і контрагентами.

11. Стежить за збереженням бухгалтерських документів щодо відображення в бухгалтерському обліку взаєморозрахунків з бюджетом, контрагентами та руху грошових коштів.

12. Забезпечує належне оформлення, облік, систематизацію та зберігання цивільно-правових договорів, а також актів приймання наданих послуг за такими договорами.

Вимоги до професійної компетентності:

- Повна вища освіта за спеціальністю «Облік і аудит», «Фінанси», «Економіка».
- Досвід роботи з підготовкою платіжних інструкцій, реєстрів юридичних та фінансових зобов’язань та їх супроводу через органи Державної казначейської служби України від 3 років.
- Відмінне знання ділової української мови. Навички комунікації та ділового листування.
- Належний рівень роботи з комп’ютером, оргтехнікою, знання MS Office. Знання програмного забезпечення KBS «Облік для бюджетних установ», IS PRO, M.E.Doc буде пріоритетним.
- Досвід роботи з великим масивом даних та вміння їх оперативно обробляти та аналізувати.
- Уважність до деталей, комунікативність та вміння ефективно працювати в рамках жорстких дедлайнів.

Резюме мають бути надіслані електронною поштою на електронну адресу: vacancies@phc.org.ua. В темі листа, будь ласка, зазначте: **«288-2026 Головний фахівець з фінансового забезпечення».**

Мова резюме: українська та англійська (обов’язково).

Термін подання документів – до **02 грудня 2026 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 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 конкурс, скасувати конкурс, запропонувати договір з іншою тривалістю.