ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом служби у справах дітей

Подільської районної в місті Києві

державної адміністрації

24 жовтня2016 р. № 72-к

**УМОВИ**

**Проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу з питань профілактики та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності служби у справах дітей Подільської районної в місті Києві державної адміністрації** (04070м. Київ, вул. Борисоглібська, 14)

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов'язки | 1. реалізація на території району державної політики з питань соціально-правого захисту дітей та визначення пріоритетних напрямів поліпшення становища дітей; 2. забезпечення в установленому порядку розгляд заяв, скарг, звернень громадян; 3. здійснення профілактичних заходів щодо виявлення дітей, які опинились в складних життєвих обставинах, усунення причин та умов, які негативно впливають на розвиток та виховання дітей; 4. підготовка та подача проектів розпоряджень з питань що відносяться до компетенції служби; 5. підготовка статистичної звітності; 6. участь у судових засіданнях з метою соціально-правового захисту дітей; 7. підготовка та подача позовних заяв до судів загальної юрисдикції в інтересах дітей; 8. здійснення інших функцій, які випливають відповідно до законодавства з покладених завдань |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад відповідно до штатного розпису – 2585,00 грн., надбавки за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. копія паспорта громадянина України; 2. письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4. копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. заповнена особова картка встановленого зразка; 6. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.   **Строк подання документів:** 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 01 грудня 2016 року о 10.00 год.,  04070, м. Київ, вул. Борисоглібська, 14, каб. 2 |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кравченко Тетяна Анатоліївна  425 00 18  podilSSD@ukr.net |
| Вимоги до професійної компетентності | цілеспрямованість, сумлінне ставлення до роботи, дипломатичність, вміння розв’язання конфліктів, вміння працювати в стресових ситуаціях, знання законодавства у сфері державної служби та соціально-правового захисту дітей |

**Загальні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 1. Досвід роботи | ------- |
| 1. Володіння мовами | вільне володіння державною мовою |

**Спеціальні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта | вища освіта з освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальністю юриста, педагога |
| 1. Знання законодавства | 1. Конституція України; 2. Конвенція ООН про права дитини; 3. Сімейний, Цивільний, Цивільно-процесуальний, Кримінальний, Кримінально-процесуальний кодекси України та Житловий кодекс Української РСР; 4. Закон України «Про державну службу»; 5. Закон України «Про запобігання корупції»; 6. Закон України «Про звернення громадян»; 7. Закон України «Про захист персональних даних»; 8. Закон України «Про Кабінет Міністрів України»; 9. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»; 10. Закон України «Про адміністративні послуги» 11. Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 12. Закон України «Про засади запобігання дискримінації в Україні»; 13. Бюджетний кодекс України та Податковий кодекс України; 14. Закон України «Про службу у справах дітей та спеціальні установи для дітей»; 15. Закон України «Охорону дитинства»; 16. Інші законодавчі та нормативні акти у сфері захисту прав дитини; |
| 1. Професійні чи технічні знання | знання чинного законодавства у сфері соціально-правового захисту дітей |
| 1. Лідерство | 1. вміння обгрунтовувати власну позицію; 2. досягнення кінцевих результатів |
| 1. Якісне виконання поставлених завдань | 1. вміння працювати з інформацією; 2. орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3. вміння вирішувати комплексні завдання; 4. вміння розв’язання конфліктів |
| 1. Знання сучасних інформаційних технологій | 1. володіння комп’ютером на рівні користувача; 2. знання сучасних технологій з електронного урядування; 3. навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет |
| 1. Особистісні компетенції | 1. відповідальність; 2. дисципліна і системність; 3. компетентність; 4. дипломатичність та гнучкість; 5. комунікабельність; 6. наполегливість; 7. креативність та ініціативність; 8. стійкість до стресових ситуацій. |