ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної

в місті Києві державної адміністрації

17.10 2017 . № 184 – к .

**Умови**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу організаційно – аналітичного забезпечення роботи голови Подільської районної в місті Києві державної** **адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | реєстрація вхідної та вихідної кореспонденції відділу;  участь у зборі, підготовці та розміщенні інформації на офіційному веб-сайті Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;  участь в організаційному забезпеченні заходів, зустрічей, виступів голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;  підготовка прес-релізів, пост-релізів, анонсів, новин та інших інформаційних матеріалів за результатами проведених заходів та подій в Подільському районі м. Києва з метою їх подальшого висвітлення;  участь в підготовці окремих доручень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;  здійснює моніторинг інформаційного середовища щодо висвітлення засобами масової інформації діяльності райдержадміністрації;  участь в організаційному забезпеченні зустрічей, нарад, “круглих столів”, “гарячих ліній”, брифінгів, прес-конференцій, інтерв’ю та виступів керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – згідно штатного розпису.  Інші складові оплати праці державного службовця – відповідно до статті 50 Закону України "Про державну службу" та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково.  Відповідно до частини другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов’язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців. |
| 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 повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною [третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції (в електронній формі).  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву (за формою) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються  **до** **16 год. 45 хв. 10 листопада 2017 року** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Місце проведення конкурсу: м. Київ, Контрактова площа, 2, каб. 9 з 15.11.2017по 20.11.2017 початок о 10-00 год.  За рішенням конкурсної комісії з проведення конкурсу Подільської районної в місті Києві державної адміністрації дата та час проведення конкурсу можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Прядко Олена Юріївна,  т. 425 44 67  podkadr@ukr.net |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Присвоєно ступінь вищої освіти не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Без вимог до досвіду роботи |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Професійна компетентність | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Наявність достатніх особистісних компетенцій | * вміння працювати в стресових ситуаціях; * оперативність; * вміння працювати в колективі; * врівноваженість; * ініціативність; * знання ділового листування; * управління конфліктами; * дипломатичність; * вміння працювати з інформацією; * психоемоційні навики при спілкуванні з людьми; * орієнтація на досягнення кінцевих результатів; * досвід ведення ділового листування; * вміння організовувати та планувати роботу. |
| 2 | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | Конституції України;  Законів України:  «Про державну службу»;  «Про запобігання корупції»;  «Про столицю України – місто-герой Київ»;  «Про місцеві державні адміністрації»;  «Про місцеве самоврядування в Україні»;  «Про доступ до публічної інформації». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | інші акти законодавства, що стосуються діяльності районних державних адміністрацій, а також питань, вирішення яких належить до компетенції районних державних адміністрацій, інші закони, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти |