ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту населення Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

від 12.02.2021 № 12 ..

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу організації оздоровлення та реабілітації, категорія «В». |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення опрацювання заяв на санаторно-курортне лікування громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи 2 категорії та оздоровлення дітей, які потребують особливої соціальної уваги та державної підтримки.  2. Виконання завдань щодо забезпечення санаторно-курортним лікуванням та оздоровленням деяких категорій громадян:  реєстрація документів у журналі прийняття заяв для взяття на облік на санаторно-курортне лікування;  ведення особових справ;  видача путівок отриманих від Департаменту соціальної політики виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);  підготовка листів щодо оновлення документів на санаторно-курортне лікування громадян пільгової категорії населення.  3. Виконання завдань щодо направлення на проходження реабілітації:  підготовка тристоронніх договорів щодо направлення на реабілітацію дітей з інвалідністю відповідно до постанови КМУ від 04.12.2019 № 309 та листів до реабілітаційних центрів України;  формування та ведення особових справ;  реєстрація документів у журналі прийняття заяв на направлення на проходження реабілітаційних послуг відповідно до постанови КМУ від 31.01.2007 № 80;  ведення Централізованого банку даних з проблем інвалідності (ЦБІ), інших інформаційних систем та реєстрів.  4. Організація та направлення на оздоровлення та відпочинок дітей, які потребують особливої соціальної уваги та державної підтримки в дитячих центрах «Артек» і «Молода гвардія» та ведення єдиного електронного реєстру оздоровлення та відпочинку дітей. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 5300 грн;  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (<https://career.gov.ua/> ) таку інформацію:  1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) заява в якій 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 15 годин 00 хвилин 19 лютого 2021 року включно. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Пилипенко Світлана Григорівна, т: (044) 482 41 90  адреса електронної пошти: Pulupenko@ruszn07gov.ua. |
| Вимоги | | |
| 1. | Освіта | Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |