

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Вітовської районної державної адміністрації
13.09.2017 № 268-рк

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” - головного спеціаліста відділу освіти, молоді та спорту Вітовської районної державної адміністрації Миколаївської області - 2 посади (54050, м. Миколаїв, проспект Богоявленський, 306)

| Загальні умови | |
|---|---|
| Посадові обов'язки | 1) контроль за діяльністю загальноосвітніх навчальних закладів району щодо виконання законів України “Про освіту”, “Про загальну середню освіту”; 2) контроль стану виховної роботи в школах, організація профілактики правопорушень і злочинності серед неповнолітніх; 3) участь в організації закладів освіти району; 4) надання консультативної допомоги директорам загальноосвітніх навчальних закладів щодо управління закладами освіти; 5) формування мережі загальноосвітніх навчальних закладів, класів. |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 3200 грн. на місяць, надбавка за вислугу років на державній службі, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці — премія. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Постійно вакантна посада. |
| 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 щодо 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документу (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті НАДС. Останній день прийняття документів - 13 жовтня 2017 року.</p> | |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | 18.10.2017, о 14.00 год., м. Миколаїв, проспект Богоявленський, 306 | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кір'якова Ольга Олександрівна тел. (0512) 600250, vokr_rda@ukr.net | |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (педагогічного спрямування). |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| Професійна компетентність | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | - вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно. |
| 2. | Командна роботи та взаємодія | - вміння працювати в команді; - орієнтація на командний результат; - відкритість в обміні інформацією. |
| 3. | Технічні вміння | - уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, уміння використовувати офісну техніку, уміння працювати з програмами Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel. |
| 4. | Особистісні якості | - відповідальність; - уважність до деталей; - системність і самостійність в роботі; - наполегливість; - орієнтація на саморозвиток; - вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання* | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | - Конституція України; - Закон України "Про державну службу"; - Закону України "Про запобігання корупції". |

| | | |
|----|--|---|
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1) Закон України “Про освіту”; 2) Закон України “Про дошкільну освіту”; 3) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”; 4) Закон України “Про загальну середню освіту”; 5) Закон України “Про доступ до публічної інформації”; 6) Закон України “Про звернення громадян”; 7) Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Ради Міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 року № 1242. |
|----|--|---|

роботи апарату райдержадміністрації

Начальник відділу організаційно-кадрової
О.О. Кір'якова