

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Вітовської
районної державної адміністрації
24.11.2017 № 352-рк

Умови 3

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії
“В” - головного спеціаліста сектору культури Вітовської районної
державної адміністрації Миколаївської області
(54050, м. Миколаїв, проспект Богоявленський, 306)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Здійснення контролю за виконанням наказів, розпоряджень, рішень уповноважених державних органів, підпорядкованих управлінню культури, національностей та релігій Миколаївської обласної державної адміністрації та Вітовської районної державної адміністрації.2) Забезпечення рішення питань, спрямованих на підвищення рівня охорони культурної спадщини в районі.3) Підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації та пропозицій на виконання його доручень.4) Організація роботи з документами у відповідності з чинним законодавством.5) Здійснення кадрової роботи сектору.6) Підготовка матеріалів для своєчасного інформування населення про роботу сектору культури.7) У разі надходження до сектору звернення, що відповідає вимогам до запиту на інформацію, готується проект відповіді відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”8) У разі підготовки проектів розпоряджень, які носять нормативно-правовий характер, готуються матеріали щодо їх оприлюднення відповідно до Закону України “Про доступ до публічної інформації”.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200 грн. на місяць, надбавка за вислугу років на державній службі, надбавка за ранг державного службовця, за наявністю достатнього фонду оплати праці — премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Постійно вакантна посада
	<ol style="list-style-type: none">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.

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>3) Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною 3 або 4 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.</p> <p>4) Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>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).</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: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306 14 грудня 2017 року, о 14.00 год.	
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Бабич Олена Миколаївна, тел (0512)60-02-50, vokr_rda@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Освіта - вища ступеня молодший бакалавр або бакалавр.
2.	Досвід роботи	Не потребує.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги

1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання.
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Технічні вміння	1) вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення; 2) використовувати офісну техніку.
4	Сприйняття змін	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись
Професійні знання*		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України “Про державну службу”; 3) Закон України “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”; 2) Закон України “Про культуру”; 3) Закон України “Про охорону культурної спадщини”; 4) Закон України “Про охорону культурної спадщини”; 5) Закон України “Про доступ до публічної інформації”; 6) Закон України “Про звернення громадян”. 7) знання системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування в Україні.