

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Вітовської
районної державної адміністрації
21.03.2019 № 18-нка

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії “В” -
головного спеціаліста сектору контролю апарату 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 структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голів облдержадміністрації, райдержадміністрації та за станом роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, а також аналіз причин порушення строків виконання документів і внесення пропозицій щодо їх усунення.2) Підготовка інформаційно-аналітичних та інших матеріалів з питань виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.3) Ведення в установленому порядку облік завдань, реалізація яких передбачена відповідними документами та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад, контроль за якими покладено на підрозділ.4) Здійснення перевірки виконання документів структурними підрозділами райдержадміністрації та її апарату, реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.5) Забезпечення контролю за своєчасним надходженням інформаційних та інших матеріалів від структурних підрозділів райдержадміністрації та її апарату про стан виконання документів та роботи з реагування на запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.6) Здійснення підготовки і завчасного та систематичного надання структурним підрозділам райдержадміністрації та її апарату щоденні,

	щотижневі та щомісячні письмові нагадування-попередження про закінчення строків виконання документів. 7) Проведення випереджувального моніторингу строків виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад та своєчасне інформування голови райдержадміністрації, його заступників, відповідно до розподілу обов'язків, керівника апарату райдержадміністрації про неможливість їх додержання.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4900 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	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі у 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 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. 4) Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5) Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6) Заповнена особова картка встановленого зразка. 7) Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Строк подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.
Місце, час та дата проведення конкурсу	м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306 09 квітня 2019 року, о 10.00 год.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти, особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення	Бабич Олена Миколаївна, тел. (0512) 60-02-50, vokr_rda@ukr.net

конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Освіта – вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) вміння розподіляти роботу; 3) вміння визначати пріоритети.
2.	Необхідні особисті якості	1) ініціативність; 2) емоційна стабільність; 3) автономність.
3.	Уміння працювати з комп'ютером	Вміння працювати на комп'ютері на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office.
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 центральні органи виконавчої влади”. 3) Закон України “Про звернення громадян”. 4) Закон України “Про захист персональних даних”. 5) Знання основ загального діловодства та ділового етикету. 6) Знання системи органів виконавчої влади та місцевого самоврядування