

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Вітовської
районної державної адміністрації
15.05.2019 № 38-нка

Умови

проведення конкурсу на заміщення тимчасово вакантної посади державної служби категорії “В” - головного спеціаліста сектору з питань внутрішньої політики, зв’язків з громадськими організаціями та засобами масової інформації 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) Аналіз, узагальнення та прогноз розвитку ситуації в інформаційному просторі району.2) Інформування голови райдержадміністрації та забезпечення інформування облдержадміністрації про суспільно-політичну ситуацію в районі.3) Забезпечення прямих та зворотних інформаційних потоків між облдержадміністрацією, райдержадміністрацію, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян та населенням району.4) Аналіз публікацій та підготовка відповідних інформаційних матеріалів для керівництва облдержадміністрації та райдержадміністрації.5) Аналіз розвитку суспільно-політичних процесів у Вітовський районі.6) Вивчення громадської думки та реагування різних верств населення на актуальні питання суспільного життя, здійснення оцінки можливих наслідків прийнятих соціальних та політичних рішень.7) Організація лекційно-роз’яснювальної роботи в районі з залученням до цієї діяльності працівників райдержадміністрації, позаштатних лекторів і пропагандистів — працівників вищих та середніх учбових закладів району та області, підприємств, установ і організацій на основі соціологічних досліджень. |
| 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 | Тимчасова |
| Перелік документів, необхідних для участі у конкурсі, та строк їх подання | <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. 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 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Строк подання документів - 30 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 19 червня 2019 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, 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 комп'ютером |
| | 3) Уміння 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 |
| | 1) Закон України "Про місцеві державні |

| | |
|--|--|
| <p>законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p> | <p>адміністрації”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні”; 3) Закон України “Про доступ до публічної інформації”; 4) Закон України “Про засади внутрішньої і зовнішньої політики”; 5) Закон України “Про громадські об’єднання”; 6) Закон України “Про добровільне об’єднання територіальних громад” 7) Закон України “Про політичні партії в Україні”; 8) Закон України “Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”; 9) обізнаність щодо реалізації державної політики у сфері інформації, реалізації конституційного права громадян на свободу слова; 10) знання діловодства. |
|--|--|