

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Березанської районної
державної адміністрації
23.10.2017 № 92-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного
спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату
Березанської районної державної адміністрації Миколаївської області
(вул. Центральна, 33, смт Березанка, 57401)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Здійснює організацію та координує проведення в районі інформаційно-роз'яснювальної роботи з пріоритетних питань державної політики. Відповідає за здійснення інформаційного супроводження офіційного веб-сайту райдержадміністрації, а також за забезпечення оприлюднення та регулярне оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та на веб-сторінці райдержадміністрації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3200,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копію паспорта громадянина України; 2) письмову заяву 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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копію (копії) документу (документів) про освіту; 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 повідомлення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);

		6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК). Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби, та (або) офіційному веб-сайті НАДС
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		15 листопада 2017 року, початок о 10.00 год. за адресою 57401, Миколаївська обл., смт Березанка, вул. Центральна, 33, каб. 34
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Пристапа Тетяна Мар'янівна, тел. (05153) 2-13-75. berczanka@mk.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
1.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок
3.	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
4.	Знання сучасних інформаційних технологій	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування
5.	Особисті компетенції	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях;
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із сферою діяльності та змістом роботи	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»

державного службовця
відповідно до посадової
інструкції (положення про
структурний підрозділ)

2) Закону України «Про доступ до публічної
інформації»»