



УКРАЇНА

**АПАРАТ БЕРЕЗАНСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

10.05.2018

№ 12-К

Про оголошення конкурсів
на зайняття вакантних посад відділу інформаційної
діяльності та комунікацій з громадськістю апарату
Березанської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 2, 25 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статей 20, 22, 23, Закону України "Про державну службу", постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами), розпорядження голови райдержадміністрації від 25.01.2017 № 14-к «Про затвердження спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «Б» та «В» в апараті райдержадміністрації», Положення про апарат Березанської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від 20.03.2018 № 76

1. Оголосити конкурси на зайняття вакантних посад категорії «В» державної служби: головного спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації та спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації.

2. Затвердити умови проведення конкурсів на зайняття вакантних посад категорії «В» державної служби: головного спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації та спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації.

3. Відділу управління персоналом, організаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами апарату райдержадміністрації (Гонті):

1) надіслати, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання, на електронну пошту Національного агентства України з питань державної служби скановану копію розпорядження «Про оголошення конкурсів на зайняття вакантних посад відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації».

2) надіслати, не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня отримання повідомлення від Національного агентства України з питань державної служби про оприлюднення розпорядження «Про оголошення конкурсів на зайняття вакантних посад відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації» та умови проведення конкурсів на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС, скановану копію розпорядження «Про оголошення конкурсів на зайняття вакантних посад відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації» та умови проведення конкурсів відділу з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації.

4. Відділу з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації (Федорчак), не пізніше наступного робочого дня з дня надходження, забезпечити розміщення оголошення про проведення конкурсів на зайняття вакантних посад відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації та умови проведення конкурсів на офіційному веб-сайті райдержадміністрації, після розміщення відповідного оголошення та умов проведення конкурсів на офіційному веб-сайті Нацдержслужби .

5. Визначити строк подання документів для участі в конкурсах на зайняття вакантних посад категорії «В» державної служби - головного спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації та спеціаліста відділу інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Березанської районної державної адміністрації – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби.

6. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Керівник апарату райдержадміністрації



О.А.Жук

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ керівника апарату
Березанської районної
державної адміністрації
10.05.2018 № 12-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 – 4100,00 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 частиною третьою або четвертою 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; 6) заповнену особову картку встановленого зразка; 7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (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 веб-сайті НАДС	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	30 травня 2018 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, berezanka@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
Вимоги до компетентності		
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 ефективною 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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації» 2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Наказ керівника апарату
 Березанської районної
 державної адміністрації
 10.05.2018 № 12-К

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - 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	Бере участь у підготовці інформаційних матеріалів про діяльність керівництва райдержадміністрації, а також головні аспекти суспільно-політичного та соціально-економічного розвитку району для їх подальшого висвітлення на офіційному веб-сайті райдержадміністрації та у друкованих засобах масової інформації. Проводить моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої справи законодавства з питань, що належать компетенції відділу. Аналізує та узагальнює інформацію про ситуацію в інформаційному просторі району шляхом моніторингу засобів масової інформації.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 2643,00 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; 6) заповнену особову картку встановленого зразка;

		7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (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 веб-сайті НАДС
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		30 травня 2018 року, початок о 14.00 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, berezanka@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
Вимоги до компетентності		
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 завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 2) Закону України «Про доступ до публічної інформації»