

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -**  
**начальника відділу культури молоді та спорту Березанської районної**  
**державної адміністрації Миколаївської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані з реалізацією державної політики у галузі культури, управління закладами культури, що належать до комунальної власності із забезпеченням виконання повноважень райдержадміністрації з питань організації роботи щодо забезпечення єдиного організаційно-методичного керівництва діяльністю структурних підрозділів, укладання договорів, угод, видачі доручення, відкриття розрахункових рахунків в установах банку, реєстраційних рахунків в державному казначействі, організації районних свят, народних гулянь, конкурсів, концертів, звітних оглядів та затвердження планів роботи структурних підрозділів, забезпечення участі кращих колективів художньої самодіяльності в обласних, республіканських та міжнародних конкурсах, фестивалях, проведення роботи по охороні пам'яток культури, взаємодія з релігійними організаціями району.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4480,00 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 <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> 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; 4) копію (копії) документу (документів) про освіту; 5) заповнену особову картку встановленого

		зразка ( форма П-2ДС); б) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік. <b>Строк подання документів:</b> 30 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агенства з питань державної служби
Дата, час і місце проведення конкурсу		25 серпня 2016 року, початок о 11.00 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
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра (спеціаліста)
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Спеціальні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра (спеціаліста)
2.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 5) Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; 6) Закон України «Про культуру»; 7) Закон України «Про фізичну культуру і спорт»; 8) Закон України «Про сприяння соціальному становленню та розвитку молоді в Україні»; 9) Закон України «Про молодіжні та дитячі громадські організації»
3.	Професійні чи технічні знання	1) знання основ державної політики стосовно культури, спорту та молоді; 2) знання з питань організації та проведення фізкультурно-спортивних заходів серед широких верств населення, залучення їх до занять фізичною культурою та спортом, забезпечення пропаганди здорового способу життя; 3) знання у сфері соціального та правового захисту молоді у політичному, економічному і

		<p>культурному житті, сприяння соціальному становленню і розвитку молоді, організацію відпочинку, дозвілля дітей та молоді;</p> <p>4) знання діяльності молодіжних, дитячих та інших громадських організацій, що функціонують на території Березанського району;</p> <p>5) знання в галузі культури;</p> <p>6) знання щодо культурної спадщини, охорони пам'яток культури;</p> <p>7) знання щодо діяльності на території району релігійних організацій;</p> <p>8) знання щодо проживання на території району національних меншин.</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	Стаж роботи за фахом у державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах не менше 5 років
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – професіональний рівень. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Поглиблені знання сучасних технологій з електронного урядування
6.	Лідерство	<p>1) вміння обґрунтувати власну позицію;</p> <p>2) досягнення кінцевих результатів;</p> <p>3) ведення ділових переговорів</p>
7.	Прийняття ефективних рішень	<p>1) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);</p> <p>2) вміння працювати при багатозадачності;</p> <p>3) вміння працювати з великими масивами інформації;</p> <p>4) встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів;</p>
8.	Комунікації та взаємодія	<p>1) вміння ефективної комунікації та публічних виступів;</p> <p>2) відкритість;</p> <p>3) співпраця та налагодження партнерської взаємодії</p>
9	Впровадження змін	<p>1) реалізація плану змін;</p> <p>2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;</p> <p>3) оцінка ефективності здійснених змін</p>
10.	Управління організацією роботи та персоналом	<p>1) організація і контроль роботи;</p> <p>2) вміння працювати в команді та керувати командою;</p> <p>3) мотивування;</p> <p>4) оцінка і розвиток підлеглих;</p> <p>5) вміння розв'язання конфліктів;</p> <p>6) управління якісним обслуговуванням</p>
11.	Особисті компетенції	<p>1) аналітичні здібності;</p> <p>2) дисципліна і системність;</p> <p>3) вміння працювати в стресових ситуаціях;</p>

	4) інноваційність та креативність; 5) самоорганізація та орієнтація на розвиток
--	--