



УКРАЇНА
САВРАНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

від 19 червня 2018 року № 4/Н-2018

Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади державного службовця
Савранської районної державної адміністрації

Відповідно до статті 6 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”, статті 22 Закону України “Про державну службу”, Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами), наказу Національного агентства України з питань державної служби від 16.03.2018 року № 62 «Про внесення змін до Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В» у зв'язку з наявністю вакантної посади державного службовця в Савранській районній державній адміністрації:

1. Оголосити та провести конкурс на тимчасове заміщення вакантної посади державного службовця головного спеціаліста відділу з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації на період відпустки по догляду за дитиною віком до трьох років основного працівника.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на тимчасове заміщення вакантної посади державного службовця головного спеціаліста відділу з питань управління персоналом апарату районної державної адміністрації на період відпустки по догляду за дитиною віком до трьох років основного працівника, що додаються.
3. Відділу з питань управління персоналом апарату райдержадміністрації:
 - 3.1. Вжити необхідних організаційних заходів щодо проведення конкурсу згідно із чинним законодавством України.
 - 3.2. Забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу та умов проведення конкурсу на веб-сайті Савранської райдержадміністрації, відповідно до умов та термінів Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (із змінами) надіслати наказ про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби в Одеській, Миколаївській та Херсонській областях, Автономній Республіці Крим та м. Севастополі.
 - 3.3. Забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 15 календарних днів з дня публікації.
4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Керівник апарату районної
державної адміністрації

Ю.А. Ворончук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
районної державної адміністрації
від 19.06. 2018 року № 4/Н-2018

Умови

проведення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії «В»-
головного спеціаліста відділу з питань управління персоналом апарату Савранської
районної державної адміністрації Одеської області
(66200, Одеська область, Савранський район, смт Саврань, вулиця Соборна,9)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Виконання повноважень щодо реалізації у районі державної політики в галузі управління персоналом
Умови оплати праці	Посадовий оклад -- 4100 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкове призначення на посаду (на період відпустки по догляду за дитиною віком до 3-х років основного працівника) до 27.10.2020 року
Перелік документів, необхідних для участі в 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 <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за попередній рік. 7. Посвідчення ^{Посвідчення} атестації щодо вільного володіння державною мовою. Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються за адресою: 66200 Одеська область, смт Саврань, вулиця Соборна, 9, каб. № 4, до 17.00 3 липня 2018 року.
Місце, час і дата початку проведення	Конкурс буде проведений за адресою: 66200

конкурс		Одеська область, смт Саврань, вулиця Соборна, 9. кабінет керівника апарату Савранської районної державної адміністрації о 11.00 год. 6 липня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Паламар Наталія Юріївна тел. (04865) 3-12-56 savranorgotdelrda@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта — ступінь бакалавра або молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимоги	Компоненти вимог
1.	Освіта	Вища освіта гуманітарного спрямування
2.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
3.	Особистісні якості	1) аналітичні здібності; 2) дисципліна і системність; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність та гнучкість; 6) незалежність та ініціативність; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях; 9) вміння обґрунтовувати власну позицію; 10) досягнення кінцевих результатів; 11) вміння працювати з великими масивами інформації; 12) вміння працювати при багатозадачності; 13) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 14) вміння працювати з інформацією; 15) вміння працювати в команді; 16) вміння ефективної координації з іншими; 17) вміння надавати зворотний зв'язок; 18) організація і контроль роботи.
Професійні знання		
	Вимоги	Компоненти вимог
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»; Закон України «Про очищення влади»; законодавство, що регулює діяльність державного органу за функціональним напрямом посади.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції	Закон України «Про відпустки»; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу»; Закон України «Про зайнятість населення»; Закон України «Про колективні договори і

		<p>угоди»; Закон України « Про оплату праці»; Закон України « Про охорону праці»; Закон України « Про пенсійне забезпечення» Закон України «Про доступ до публічної інформації» Закон України «Про захист персональних даних»; Кодекс законів про працю України; Законодавство України з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці, правила ділового етикету.</p>
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	<p>Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. 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. Знання сучасних технологій з електронного урядування.</p>