

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державної служби категорії „В” – провідного спеціаліста відділу економічного розвитку аграрного ринку департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Посадові обов’язки	<p>Забезпечує організацію реалізації державної аграрної політики, розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку області в частині розвитку агропромислового комплексу.</p> <p>Бере участь у формуванні та реалізації соціальної політики на селі, сталого розвитку агропромислового ринку і сільських територій області.</p> <p>Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.</p> <p>Подає пропозиції до проектів нормативно-правових актів щодо регулювання ринку сільськогосподарської продукції та продовольства.</p> <p>Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та подання відповідної інформації Мінагрополітики України.</p> <p>Узагальнює подані районами дані до зведених планів розвитку агропромислового комплексу та сільських територій на поточний рік.</p> <p>Бере участь у організації виставково-ярмаркової діяльності департаменту.</p> <p>Опрацьовує інформаційні повідомлення від структурних підрозділів АПР РДА. Готує відповіді на виконання Указів Президента, Протоколів засідань колегій Мінагрополітики та продовольства України, нарад, розпоряджень та доручень голови ОДА, рішень обласної ради, директора департаменту.</p> <p>Здійснює підготовку матеріалів про стан галузі агропромислового комплексу в області для розгляду на колегіях Міністерства аграрної політики та продовольства України, облдержадміністрації, департаменту, виробничих нарадах, конференціях, семінарах, робочих поїздках.</p> <p>Надає інформаційні відповіді у визначені терміни.</p> <p>Виконує інші функції, що впливають з покладених на відділ завдань.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад 4400 грн.</p> <p>Надбавка за вислугу років.</p> <p>Надбавка за ранг державного службовця.</p> <p>За результатами роботи та з наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково</p>

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<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 <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) документу (документів) про освіту. 5. 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 посвідчення, а оригінал обов’язково пред’являється до проходження тестування). 6. Заповнену особову картку встановленого зразка, затверджена наказом НАДС 05.08.2016 № 15. 7. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік. <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції (характеристики, рекомендації наукові публікації тв. інші).</p> <p>Кінцевий термін прийому документів до 11 травня 2018 року, 15 год. 45 хв.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>16 травня 2018 року о 10 год. 00 хв., м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 227.</p>
<p>Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Карпович Неля Василівна, (0312) 3-62-48, depapr@carpathia.gov.ua</p>
<p>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</p>	
<p>Освіта</p>	<p>вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за спеціальностями: „Економіка”, „Менеджмент”, „Статистика”</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>
<p>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</p>	
<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>

Прийняття ефективних рішень	1) вміння працювати з великими масивами інформації
Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів 3) вміння вирішувати комплексні завдання 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
Впровадження змін	1) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності 2) дисципліна і системність 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток 4) вміння працювати в стресових ситуаціях
Вимога	Компоненти вимоги
Прийняття ефективних рішень	1) вміння працювати з великими масивами інформації
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ	
Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України „Про державну службу” 3) Закон України „Про запобігання корупції”
Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом работ державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про відділ)	1) Закон України „Про державну підтримку сільського господарства України” 2) інші підзаконні нормативно правові акти відповідно до посади
Професійні чи технічні знання	1) основи роботи у галузі економіки та планування 2) вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MSOffice, Outlook Express, Internet)