

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом департаменту економічного розвитку і торгівлі обласної державної адміністрації
від 12.03.2018 р. № 18-О

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу маркетингу туристичної діяльності управління туризму та курортів департаменту економічного розвитку і торгівлі Закарпатської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечує участь у межах повноважень, передбачених законом, у розробленні, укладанні та виконанні договорів у сфері туристичної діяльності;2. Забезпечує в межах компетенції, становлення туризму як високорентабельної галузі економіки Закарпатської області, заохочення національних та іноземних інвестицій у розвиток індустрії туризму;3. Забезпечує участь у представленні країни на міжнародних виставкових заходах з туризму;4. Організовує конкурс проектів інститутів громадянського суспільства;5. Здійснює заходи щодо утвердження Закарпатської області на міжнародному туристичному ринку;6. Здійснює заходи та координує діяльність, пов'язану зі створенням позитивного іміджу регіону та з просуванням регіонального туристичного продукту на вітчизняному та міжнародному туристичних ринках;7. Здійснює заходи та координує діяльність, пов'язану з просуванням регіонального туристичного продукту на вітчизняному та міжнародному туристичних ринках;8. Здійснює заходи щодо організації та участі представників департаменту в міжнародних та вітчизняних виставках, а також забезпечує інформаційний супровід;9. Здійснює заходи щодо підвищення конкурентоспроможності регіонального туристичного продукту, у тому числі заходів, пов'язаних з інтеграцією в єдиний європейський туристичний простір;10. Проводить маркетингові дослідження туристичного ринку, забезпечує підготовку та поширення інформації про Закарпаття та його туристичні можливості на міжнародному туристичному ринку та всередині держави;11. Здійснює заходи з поширення соціальної реклами у

	<p>сфері туризму;</p> <p>12. Забезпечує розповсюдження презентаційної, сувенірної та іншої іміджевої продукції в рамках міжнародних, національних, регіональних та місцевих заходів;</p> <p>13. Здійснює організаційне забезпечення роботи робочих груп з питань туризму;</p> <p>14. Бере участь у переговорах, конференціях, семінарах, форумах, тренінгах, інших міжнародних заходах з питань туризму;</p> <p>15. Надає суб'єктам туристичної діяльності методичну, консультаційну та іншу допомогу, в межах своєї компетенції;</p> <p>16. Забезпечує висвітлення інформації щодо актуальної ситуації у сфері туризму та курортів через офіційний туристично-інформаційний портал „Вітаємо на Закарпатті”, засоби масової інформації та соціальні мережі;</p> <p>17. Координує технічне обслуговування та здійснює інформаційне наповнення офіційного туристично-інформаційного порталу „Вітаємо на Закарпатті” та у соціальних мережах на сторінці управління туризму та курортів</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6000 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – стимулюючі виплати згідно з законодавством.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1)копія паспорта громадянина України;</p> <p>2)письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>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;</p> <p>4)копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5)оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6)заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7)декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції і репутації</p>

	(характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Прийняття документів здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	04 квітня 2018 року, початок о 10 год. 00 хв., за адресою: м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 421
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Сотнікова Марина Володимирівна, р.т.(0312)61-34-77, marinasotnikova@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
2. Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Лідерство	Ведення ділових переговорів; Вміння обґрунтовувати власну позицію
2. Прийняття ефективних рішень	Вміння працювати з великими масивами інформації; Вміння вирішувати комплексні завдання
3. Комунікація та взаємодія	Співпраця та налагодження партнерської взаємодії
4. Впровадження змін	Здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них
5. Управління організацією роботи та персоналом	Організація і контроль роботи; Вміння розв'язання конфліктів
6. Особисті компетенції	Аналітичні здібності; Вміння працювати у стресових ситуаціях

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України ; Закону України “Про державну службу”; 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)	Закон України “Про місцеві державні адміністрації” Закон України „Про доступ до публічної інформації”, Закон України „Про захист персональних даних” Закон України «Про туризм» Закон України «Про курорти»