

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
державної адміністрації
08.11.2021 р. №214-р

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б”- директора департаменту економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>виконання законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень і доручень голови облдержадміністрації та здійснення контролю за їх реалізацією;</p> <p>прогнозування та підготовка програм економічного і соціального розвитку області;</p> <p>здійснення організаційно-методичного керівництва, координації та забезпечення діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій з питань про розроблення та звітування виконання стратегічних планів розвитку області, програм середньострокових, короткострокових з питань економічного і соціального розвитку;</p> <p>розроблення і здійснення заходів для покращення розвитку на території області конкуренції, підвищення ефективності функціонування об'єктів ринкової інфраструктури, посилення прозорості діяльності органів державної влади, поліпшення умов для ефективного розвитку підприємництва;</p> <p>подання на затвердження голові облдержадміністрації проектів кошторисів та штатного розпису департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці;</p> <p>здійснення керівництва департаментом, забезпечення постійного удосконалення організації та підвищення ефективності його роботи;</p> <p>проведення особистого прийому громадян з питань, що належать до повноважень департаменту;</p> <p>персональна відповідальність перед головою обласної державної адміністрації за виконання покладених на департамент завдань;</p> <p>здійснення визначених Законом України</p>

	„Продержавну службу” повноважень керівника державної служби в департаменті
Умови оплати праці	посадовий оклад – 12000 гривень надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (із змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , якому обов’язково зазначається така інформація: прізвище, ім’я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подача додатків до заяви не є обов’язковою. 4) Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної

	мови. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 07 грудня 2021 року	
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування	10 грудня 2021 року, 10 год. 00 хв. м. Ужгород, пл. Народна ,4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, пл. Народна ,4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, пл. Народна ,4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скоблей Тетяна Янівна (0312) 696061 e-mail: konkurs@carpathia.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища, не нижче ступеня магістра
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 двох років

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	- вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності
2.	Комунікація та взаємодія	- вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог; - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини
3.	Впровадження змін	- здатність до аналізу ситуації; - організаторські здібності
4.	Управління організацією роботи та персоналом	- вміння правильно визначати пріоритети; - вміння здійснювати поточний та підсумковий контроль
5.	Особистісні компетенції	- інноваційність та креативність; - незалежність та ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України „Про державну службу”; Закону України „Про запобігання корупції” та іншого законодавства