

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням
Закарпатської обласної державної адміністрації
від 16.02.2022 № 12-о

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору управління персоналом та організаційної роботи 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	<ol style="list-style-type: none">Здійснення обліку та аналізу кореспонденції, що надходить до Департаменту, контролю за проходженням та виконанням документів структурними підрозділами Департаменту, забезпечення своєчасної передачі її структурним підрозділам Департаменту для розгляду, підготовки інформації.Реєстрація, облік та контроль за проходженням документів з грифом «Для службового користування» згідно з вимогами законодавства.Організаційне забезпечення роботи приймальні директора Департаменту, проведення керівництвом Департаменту особистого прийому громадян.Ведення діловодства, контролювання дотримання єдиної системи діловодства, складання номенклатури справ, аналіз стану документообігу в Департаменті.Контроль за своєчасним реагуванням на запити і звернення народних депутатів України та ін.Проведення моніторингу термінів виконання документів та реагування на запити і звернення народних депутатів України, депутатів місцевих рад, своєчасне інформування директора Департаменту, його заступників, відповідно до розподілу повноважень.Прийом, реєстрація письмових звернень громадян згідно із Законом України «Про звернення громадян», контроль за їх своєчасним розглядом, забезпечення реєстрації письмових звернень громадян, які були надіслані з використанням засобів електронного зв'язку (електронних звернень).Ведення обліку запитів на інформацію, здійснення контролю за їх своєчасним розглядом відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації».
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5 800 грн. 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 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку становить

призначення на посаду	один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щорічно
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в 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);</p> <p>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.</p> <p>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. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Документи приймаються до 17:00 24 лютого 2022 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).</p>
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. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>28 лютого 2022 року о 09:00, м. Ужгород, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Ужгород, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (за фізичної присутності кандидатів)</p>

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, площа Народна, 4, Департамент економічного та регіонального розвитку, торгівлі, залучення інвестицій, забезпечення виконання державних програм та контролю за їх виконанням Закарпатської обласної державної адміністрації (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	Лесишин Ельвіра Давидівна (0312) 61-34-77, e-mail: economy@carpathia.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не потребує
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення.
2.	Командна робота та взаємодія	- вміння ефективної координації з іншими, вміння надавати зворотній зв'язок; - відкритість в обміні інформацією.
3.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур.
4.	Самоорганізація в роботі	- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Кодексу законів про працю України; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про захист персональних даних»; Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання

	<p>документування управлінської діяльності» від 17.01.2018 № 55; Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях; інших законів України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, голови обласної державної адміністрації та інших актів чинного законодавства, що регламентують діяльність служб управління персоналом.</p>
--	--
