

Оголошення

Відповідно до вимог розділу IV глави 1 ст. 21, глави 2 ст. 22 та ст.23 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» (зі змінами) та наказу керівника апарату Барвінківської районної державної адміністрації від 15.02.2019 № 6 - к «Про оголошення та проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань економічного розвитку, містобудування та архітектури, адміністративних послуг та цивільного захисту Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області» Барвінківська районна державна адміністрація Харківської області оголошує конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань економічного розвитку, містобудування та архітектури, адміністративних послуг та цивільного захисту Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату районної
державної адміністрації

15 лютого 2019 року № 6 – к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань економічного розвитку, містобудування та архітектури, адміністративних послуг та цивільного захисту Барвінківської районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Забезпечення у відділі організаційної роботи та роботи із зверненнями громадян;2) проведення організаційної роботи щодо участі керівництва районної державної адміністрації у селекторних нарадах, що проводяться обласною державною адміністрацією, з питань компетенції відділу;3) здійснення формування планів роботи відділу на місяць, тиждень, рік та проведення аналізу щодо їх виконання;4) організація проведення “прямих ліній” телефонного зв'язку з населенням району, функціонування гарячої лінії, телефону довіри, проведення широкої роз'яснювальної роботи з питань реалізації громадянами права на звернення та особистий прийом, щодо надання житлово – комунальних, адміністративних, містобудівних послуг;5) систематичне висвітлення через засоби масової інформації та офіційний сайт районної державної адміністрації узагальнених матеріалів щодо актуальних питань роботи відділу;

	б) виконання інших завдань керівництва райдержадміністрації та начальника відділу
Умови оплати праці	Посадовий оклад – відповідно до нормативно – правового акту, що регламентує умови оплати праці державних службовців у 2019 році, інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<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 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 або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік. <p><u>Термін прийняття документів</u> – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p> <p>Документи приймаються за адресою: місто Барвінкове, вул. Центральна, 8, кабінет 10</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	64701, місто Барвінкове, вул. Центральна, 8, Будинок рад, мала зала 10:00 год. 06 березня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Поліщук Олена Петрівна тел. (05757) 4-11-82, barvinkivska@rda.kh.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра

2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Освіта	Вища освіта гуманітарного спрямування
2.	Якісне виконання поставлених завдань	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння ефективно використовувати ресурси (матеріальні); 4) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати.
3.	Командна робота та взаємодія	1) уміння працювати в команді; 2) уміння ефективної координації з іншими
4.	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
5.	Особистісні якості	1) відповідальність і дисциплінованість; 2) системність і самостійність у роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) вміння працювати в стресових ситуаціях
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1). Конституція України. 2). Закон України «Про державну службу». 3). Закон України «Про запобігання корупції». 4). Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 5). Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» 6). Інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність відділу
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про інформацію», інші нормативно-правові акти щодо роботи відділу