



**НАКАЗ
КЕРІВНИКА АПАРАТУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від "___" _____ 2020 року

№ _____

м.Кропивницький

Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності керівництва обласної державної адміністрації апарату облдержадміністрації

Відповідно до статей 22 та 23 Закону України "Про державну службу" та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами):

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності керівництва обласної державної адміністрації апарату облдержадміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності керівництва обласної державної адміністрації апарату облдержадміністрації.

**Керівник апарату
обласної державної адміністрації**



Віталій ЛИННИК



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату
обласної державної
адміністрації

24 січня 2020 року № 8-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "В" – головний спеціаліст відділу забезпечення
діяльності керівництва обласної державної адміністрації апарату
Кіровоградської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Опрацювання документів, що надходять на ім'я заступника голови обласної державної адміністрації;</p> <p>Здійснення організаційного супроводу проведення нарад, засідань колегіальних органів, заходів, що проводяться під головуванням заступника голови облдержадміністрації;</p> <p>Забезпечення організації проведення щотижневих нарад у заступника голови облдержадміністрації та здійснює контроль за виконанням доручень, наданих за результатами їх проведення;</p> <p>Координація зв'язків заступника голови обласної державної адміністрації під час виконання його функціональних обов'язків з керівниками структурних підрозділів облдержадміністрації, територіальних органів міністерств та відомств, громадськими об'єднаннями;</p> <p>Забезпечення вирішення організаційних питань, пов'язаних з участю заступника голови обласної державної адміністрації в заходах, що проводяться центральними органами виконавчої влади, та здійсненням робочих поїздок в області;</p> <p>Забезпечення своєчасного розгляду пропозицій, заяв, звернень, що надійшли на ім'я заступника голови обласної державної адміністрації;</p> <p>Виконання окремих доручень в частині питань, що належать до компетенції заступника голови обласної державної адміністрації.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5110 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;2. Резюме, 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;

	<p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3. Заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону України.</p> <p>Інформація, необхідна для участі в конкурсі, подається протягом 7 календарних днів – з 24 по 30 січня 2020 року, через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</p> <p>Останній термін подачі документів до 18 год. 15 хв. 30 січня 2020 року.</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, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246	
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Кіровоградська обласна державна адміністрація м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кінозал. 10:00 год. 05 лютого 2020 року.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	ЛИМАР Тетяна Анатоліївна тел. (0522) 24 85 83, 24 18 42 kadry@kr-admin.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільно
4	Володіння іноземною мовою	—
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
2	Необхідні ділові якості	Комунікабельність Оперативність Стресостійкість Вирішення нестандартних завдань
3	Необхідні особистісні якості	Відповідальність Надійність

		Порядність Тактовність
4	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) 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)	1) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 2) Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 3) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 4) Закон України "Про захист персональних даних".
3	Професійні знання	Знати норми українського правопису та основи діловодства.
