

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
районної державної
адміністрації

27.03.2017 року №41-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - заступника голови Борзнянської районної державної
адміністрації Чернігівської області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Виконує обов'язки першого заступника голови райдержадміністрації на період його відсутності;- організовує роботу з реалізації на території району державної економічної, бюджетної, податкової, цінової політики, розвитку ринків, капіталів, товарів та послуг, підготовки та виконання програм соціально-економічного розвитку та бюджету району;- забезпечує реалізацію соціальної політики на селі, виконання затверджених програм раціонального використання земель, лісів, підвищення родючості ґрунтів, що перебувають у державній власності;- забезпечує розроблення та реалізацію стратегії функціонування агропромислового комплексу району, проведення реформування земельних та майнових відносин на засадах приватної власності, забезпечення на ринкових засадах агропромислового виробництва необхідними матеріально-технічними ресурсами та сировиною;- забезпечує виконання державних та регіональних програм інвестиційної діяльності, підвищення ефективності виробництва на підприємствах, залучення інвестицій та інноваційних технологій;- інші згідно розподілу обов'язків.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none">- відповідно до штатного розпису посадовий оклад – 7100 грн.;- надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;- надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби);- надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково відповідно до статті 10 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»

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 щодо 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 17 квітня 2017 року.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	20 квітня 2017 року о 10:00 за адресою: 14000, м. Чернігів, вул. Шевченка, 7, Чернігівська обласна державна адміністрація	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87 e-mail: derzh@regadm.gov.ua	
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра (вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра відповідно до п.2 ч.2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту»).
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 одного року.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта в галузі знань «Управління та адміністрування».
2	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про запобігання корупції»;

		Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про очищення влади»; законодавство у сфері економічної, аграрної, бюджетної, податкової, цінової політики, інвестиційної діяльності, побутового, торгівельного обслуговування, промисловості, транспорту та зв'язку, охорони навколишнього природного середовища.
3	Професійні знання	1) основи державного управління, адміністративної роботи, системи державних органів і органів місцевого самоврядування, внутрішня організація їх діяльності; 2) основи економіки, аналізу державної політики, соціально-економічного прогнозування та планування, державного фінансування; 3) загальні принципи формування місцевих бюджетів та системи оподаткування.
4	Спеціальний досвід роботи	Досвід роботи в галузі економіки, бюджету, податків.
5	Лідерство	1) вміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів; 3) ведення ділових переговорів.
6	Прийняття ефективних рішень	1) вміння приймати вчасні та обґрунтовані рішення; 2) аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації; 3) вміння працювати з великими масивами інформації; 4) вміння працювати при багатозадачності.
7	Комунікації та взаємодія	1) вміння ефективно комунікувати та публічних виступів 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
8	Впровадження змін	1) реалізація плану змін; 2) здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; 3) оцінка ефективності здійснених змін.
9	Управління організацією роботи та персоналом	1) організація роботи і контроль; 2) управління проектами; 3) вміння працювати в команді; 4) вміння розв'язання конфліктів; 5) оцінка і розвиток підлеглих.
10	Особистісні компетенції	1) принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; 2) аналітичні здібності; 3) інноваційність та креативність; 4) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 5) дипломатичність; 6) вміння працювати в стресових ситуаціях.

Заступник керівника апарату, начальник відділу інформаційно-організаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації

М.Г.Рогова