

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
14 червня 2017 року № 210-к

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника начальника відділу економічного аналізу та інвестицій управління бухгалтерського обліку, економічного аналізу АПК та інвестицій Департаменту агропромислового розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм і прогнозів соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва, зведених планів розвитку АПК та сільських територій, аналітичних матеріалів, комплексних заходів, пропозицій.
2. Прогнозує розвиток галузей сільського господарства на перспективу в цілому по області та в розрізі районів.
3. Бере участь у розробці і здійсненні заходів щодо розвитку інфраструктури аграрного ринку.
4. Бере участь у проведенні роботи з міжнародними проектами щодо підтримки розвитку підприємництва на селі.
5. Бере участь у розробці спільно з іншими структурними підрозділами методичних матеріалів і рекомендацій стосовно конкретних умов виробництва, та рекомендацій по впровадженню економічного аналізу в сільськогосподарських підприємствах.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4300,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість

Безстроково.

призначення на посаду

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

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 повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України

«Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.

6. Заповнена особова картка державного службовця.

7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.

Документи подаються: до 17.00 години,

05 липня 2017 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині

07 липня 2017 року,

за адресою:

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.

Дата, час і місце проведення конкурсу

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 рівнем 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 форм власності не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Спеціальні вимоги

- | | | |
|---|----------------------|---|
| 1 | Освіта | Вища, «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність – «Економіка»; «Управління та адміністрування», спеціальність - «Облік і оподаткування». |
| 2 | 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 державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України»;
6) Закон України «Про інвестиційну діяльність»;
7) Закон України «Про державну підтримку сільського господарства України»;
8) Закон України «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні»; |

		9) Закон України «Про державно-приватне партнерство»;
		10) Постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти Міністерства юстиції України, Міністерства аграрної політики та продовольства України та інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації.
3	Професійні знання	1) Основ економіки агропромислового комплексу та інвестиційної діяльності; 2) планування, прогнозування, обліку та аналізу діяльності агропромислового комплексу економіки; 3) володіння культурою мовлення; 4) правилами ділового етикету.
4	Спеціальний досвід роботи	-
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Лідерство	1) Уміння обґрунтовувати власну позицію; 2) досягнення кінцевих результатів.
7	Прийняття ефективних рішень	1) Уміння вирішувати комплексні завдання; 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 3) встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
8	Комунікації та взаємодія	1) Уміння ефективно комунікувати та публічних виступів; 2) співпраця та налагодження партнерської взаємодії.
9	Впровадження змін	1) Реалізація плану змін; 2) оцінка ефективності здійснених змін.
10	Управління організацією роботи та персоналом	1) Організація і контроль роботи; 2) вміння працювати в команді та керувати командою; 3) оцінка і розвиток підлеглих.
11	Особистісні компетенції	1) Аналітичні здібності; 2) інноваційність та креативність; 3) самоорганізація та орієнтація на розвиток.

***Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації***

Н.А. Романова