ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
19 вересня 2017 року № 345-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу проходження державної служби управління по роботі з персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Посадові обов'язки	1. Готує перелік вакантних посад державної служби в апараті, структурних підрозділах обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій. 2. Відповідає за ведення рубрики «Вакансії» на веб-сайті Чернігівської обласної державної адміністрації. 3. Організовує проведення конкурсних відборів в обласній державній адміністрації. 4. Приймає документи від кандидатів, які бажають взяти участь у конкурсі на зайняття вакантних посад категорії «Б» і «В».
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3801,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково.
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. Оригінал 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.

Дата, час і місце проведення конкурсу	**Документи подаються:** до 17.00 години, 09 жовтня 2017 року. **Конкурс проводиться** о 11:00 годині 12 жовтня 2017 року, **за адресою:** вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, 14000.
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

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища освіта за освітнім рівнем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра професійно орієнтована для державної служби
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Професійна компетентність

	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	1) Уміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів.
2	Командна робота та взаємодія	1) Уміння працювати в команді; 2) уміння ефективної координації з іншими.
3	Сприйняття змін	1) Здатність приймати зміни та змінюватись; 2) виконання плану змін та покращень.
4	Технічні вміння	1) Уміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
5	Особистісні компетенції	1) Відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) орієнтація на саморозвиток.

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	Знання: 1) Закону України «Про Кабінет Міністрів України»; 2) Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»; 3) Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; 4) Закону України «Про звернення громадян»;

інструкції (положення про структурний підрозділ)	5) Закону України «Про захист персональних даних»; 6) Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 7) Постанови КМУ від 25.03.2016 № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648; 8) Наказу Національного агентства України з питань державної служби та Міністерства юстиції України від 30 серпня 2017 року № 178 «Про затвердження тестових питань»; 9) інших законодавчих та нормативно-правових актів з питань управління персоналом та проходження державної служби. 10) законодавства, що забезпечує формування та реалізацію державної політики з питань добору та розвитку персоналу; 11) основ психології; 12) основ загального діловодства, архівної справи; 13) правил етичної поведінки; 14) мовних норм та культури мовлення.

Заступник голови – керівник апарату
обласної державної адміністрації ***Н.А. Романова***