

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови
обласної державної адміністрації
28 квітня 2017 року № 148-к

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
начальника відділу з питань інвестиційної політики управління
інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності Департаменту
економічного розвитку Чернігівської обласної державної адміністрації
Чернігівської області**

Посадові обов'язки

1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу.
2. Забезпечує виконання покладених на відділ завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства, у т.ч. іноземного інвестування та закріплених за відділом показників.
3. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних та регіональних програм з питань, що належать до компетенції відділу.
4. Аналізує стан і тенденції розвитку за напрямом, що належить до компетенції відділу, вносить пропозиції щодо усунення негативних та закріплення позитивних тенденцій.
5. Організує своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з напрямку діяльності відділу, а також готує за ними проекти відповідних рішень.
6. Здійснює організаційне забезпечення роботи дорадчих органів з питань інвестиційної діяльності у Чернігівській області.
7. Розглядає у межах компетенції матеріали щодо використання коштів резервного фонду обласного бюджету та готує відповідні пропозиції.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4500,00 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
Перелік документів,
необхідних для участі в

Безстроково.

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням

конкурсі, та строк їх подання

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. Заповнена особова картка державного службовця.

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

Документи подаються: до 17.00 години,

22 травня 2017 року.

Дата, час і місце проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 10:00 годині

25 травня 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

Загальні вимоги


- | | | |
|---|---------------------------|---|
| 1 | Освіта | Вища. |
| | Ступінь вищої освіти | магістр або спеціаліст. |
| 2 | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорії "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 двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Спеціальні вимоги

- | | | |
|---|----------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища, галузі знань «Соціальні та поведінкові науки», спеціальність – «Економіка», «Управління та адміністрування»; «Публічне управління та адміністрування» |
| 2 | Знання законодавства | 1) Конституція України;
1) Закон України «Про державну службу»;
2) Закон України «Про запобігання корупції»;
3) Закон України «Про інвестиційну діяльність»;
4) Закон України «Про державно-приватне партнерство»;
5) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; |

- 6) Закон України «Про звернення громадян»;
- 7) Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
- 8) Закон України «Про стимулювання інвестиційної діяльності у пріоритетних галузях економіки з метою створення нових робочих місць»;
- 9) Закон України «Про концесії»;
- 10) Закон України «Про індустріальні парки»;
- Постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, що забезпечують формування та реалізацію державної політики в сфері інвестиційної діяльності.
- 3 Професійні знання
- 1) законодавство з питань інвестиційної та зовнішньоекономічної діяльності;
 - 2) основ діловодства та архівної справи;
 - 3) володіння мовними нормами та культурою мовлення;
 - 4) правилами ділового етикету та ділової мови;
 - 5) знати практику застосування чинного законодавства;
 - 6) форми та методи роботи із засобами масової інформації та громадськістю;
 - 7) правила етичної поведінки.
- 4 Спеціальний досвід роботи
- Досвід роботи на керівних посадах не менш як 2 роки.
- 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 ефективної комунікації 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**