

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
культури і туризму, національностей та
релігій Чернігівської обласної державної
адміністрації

20.12.2018 року №360-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу у справах національностей та релігій управління культури, національностей, релігій та економічних питань Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує інформаційне наповнення веб-сторінки відділу на офіційному сайті Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації.
2. Проводить моніторинг ЗМІ з метою вивчення та аналізу матеріалів щодо релігій та церкви в області.
3. Аналізує та прогнозує релігійну ситуацію в області відповідно до закріплених за ним релігійних конфесій з обов'язковим письмовим інформуванням начальника відділу.
4. Здійснює аналіз стану державно-церковних відносин в районах.
5. Проводить експертизу документів, поданих для реєстрації статутів релігійних громад, змін та доповнень до статутів релігійних громад відповідно до закріплених за ним релігійних конфесій.
6. Готує проекти розпоряджень голови обласної державної адміністрації про реєстрацію статутів релігійних громад або реєстрацію змін та доповнень до статутів релігійних громад.
7. Готує погоджувальні листи на перебування та релігійну діяльність іноземних релігійних діячів в релігійних громадах області.
8. Відповідальний за ведення у відділі бази даних про культові будівлі релігійних організацій.
9. Готує та узагальнює матеріали до інформаційного та статистичного річного звітів про релігійну ситуацію в області відповідно до закріплених конфесій.
10. Координує роботу наступних конфесій:
 - Українська Православна Церква Київського Патріархату.
 - Релігійна організація Свідків Єгови.
 - Обласне об'єднання церков євангельських християн-баптистів.
 - Незалежні громади євангельських християн-баптистів.
 - Релігійні громади євангельських християн.
 - Релігійні громади християнської пресвітеріанської церкви «Гечія».
 - Іудейські релігійні громади.

- Релігійна громада буддистів школи Карма Каг'ю.
- Церква Адвентистів Сьомого Дня.
- Церква Ісуса Христа святих останніх днів.
- Новоапостольська церква.
- Товариство Свідомості Крішні.
- Релігійні громади язичників.
- Мусульманські релігійні громади.

11. Організує та планує роботу щодо консультацій з громадськістю у відділі.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 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

Безстрокова

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 з додатками.
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 2017 рік.

Документи подаються: до 17.00 години, 08 січня 2019 року.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Конкурс проводиться о 10:00 годині 11 січня 2019 року,

за адресою:

вул. Коцюбинського, 70, каб. 9, м. Чернігів, 14000.

Вознюк Марія Володимирівна

тел. (0462) 67-65-62

e-mail: dep@cult.gov.ua

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Рівень досвідченого користувача (MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), вміння використовувати офісну техніку.
2	Ділові якості	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність концентруватися на деталях; - уміння дотримуватись субординації; - адаптивність; - оперативність.
3	Особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> - Відповідальність; - порядність; - тактовність - комунікабельність; - повага до інших.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон 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)	Знання: 1) Закон України «Про культуру»; 2) Закон Україна «Про свободу совісті та релігійні організації»; 3) Закон України «Про національні меншини в Україні»; 4) Закон України «Про мови України»; 5) інші нормативно-правові акти, що регулюють діяльність у сфері національностей та релігій; 6) основи загального діловодства; 7) правила етичної поведінки.
