

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

08 квітня 2019 року № 152-к

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «В» - головного спеціаліста відділу розвитку туризму та музейної  
роботи управління туризму та охорони культурної спадщини  
Департаменту культури і туризму, національностей та релігій  
Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області**

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Аналізує стан та тенденції розвитку туристичної галузі, подає пропозиції керівництву щодо усунення недоліків.
2. Представляє туристичний потенціал області на різноманітних виставкових заходах, конференціях, семінарах, форумах, фестивалях, ярмарках та інших публічних заходах у сфері туризму в Україні та за кордоном.
3. Проводить інформаційну та рекламну кампанію з популяризації області.
4. Розглядає пропозиції, звернення, скарги, що надходять від органів державної влади, громадян, громадських об'єднань, підприємств та організацій незалежно від форм власності, готує відповідні матеріали та подає їх керівництву Департаменту.
5. Забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів, що стосуються сфери туризму.
6. Координує роботу з питань діяльності Менського зоологічного парку загальнодержавного значення.
7. Веде реєстр сільських садіб області.
8. Надає необхідну методичну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрацій та об'єднаних територіальних громад області з питань реалізації державної політики у сфері туризму.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5110,00 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 2018 рік.

**Документи подаються:** до 17:00 години, 24 квітня 2019 року.

**Конкурс проводиться о 12:00 години** 26 квітня 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

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

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**

- | <b>Вимога</b> | <b>Компоненти вимоги</b>       |   |
|---------------|--------------------------------|---|
| 1             | Уміння працювати з комп'ютером | Рівень досвідченого користувача (MSOffice (MSWord, MSExcel, MSPowerPoint), вміння використовувати офісну техніку.   |
| 2             | Ділові якості                  | Аналітичні здібності, здатність концентруватись на деталях, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору; |
| 3             | Особистісні якості             | Ініціативність, дисциплінованість, комунікабельність, відповідальність, рішучість   |

### **Професійні знання**

- | <b>Вимога</b> | <b>Компоненти вимоги</b>   |  |
|---------------|--|--|
| 1             | Знання законодавства   | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»;<br>3) Закону України «Про запобігання корупції».  |
| 2             | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової | Знання:<br>1) Закону України «Про культуру»;<br>2) Закону України «Про туризм»;<br>3) Закону України «Про музеї та музейну справу»;<br>4) Закону України «Про кінематографію»;<br>5) законодавства у сфері туризму та музейної справи; |

інструкції (положення про структурний підрозділ) 6) основ загального діловодства;  
7) правил ділового етикету;  
8) правил етичної поведінки.

*Головний спеціаліст з питань персоналу*

*М. ВОЗНЮК*