

## ЗАТВЕРДЖЕНО

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

07 лютого 2020 року № 38 -к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу культурного розвитку та економічних питань управління культури, національностей, релігій та економічних питань Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації

#### Загальні умови

##### Посадові обов'язки

1. Координує роботу клубних установ області;
2. Організовує підготовку довідок, інформацій, проєктів рішень обласної ради, розпоряджень облдержадміністрації щодо розвитку клубної справи та аматорського мистецтва;
3. Забезпечує збір та аналіз інформації щодо основних напрямів діяльності клубних закладів;
4. Забезпечує розробку пропозицій, проєктів наказів до Обласного плану заходів із відзначення державних свят, знаменних подій та ювілейних дат;
5. Забезпечує надання організаційно-методичної допомоги у проведенні фестивалів, оглядів, конкурсів, творчих вечорів, свят тощо;
6. Забезпечує співпрацю з обласними осередками Всеукраїнських творчих спілок;
7. Забезпечує аналіз та узагальнення пропозицій по призначенню обласних стипендій творчої молоді та творчих спілок.

##### Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5100,00 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 інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.
2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>-1</sup>

до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою та четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) – за бажанням.

**Документи подаються:** до 17.00 години,

17 лютого 2020 року

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби

**Додаткові (необов'язкові) документи**

**Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів**  
**Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу**

20 лютого 2020 року, о 10:00

**за адресою:**

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

Вознюк Марія Володимирівна

тел. (0462) 67-65-62

**e-mail:** [dep@cult.gov.ua](mailto:dep@cult.gov.ua)

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| 1 | <b>Освіта</b>                    | Вища, не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2 | <b>Досвід роботи</b>             | Не потребує                                      |
| 3 | <b>Володіння державною мовою</b> | Вільне володіння державною мовою                 |
| 4 | <b>Володіння іноземною мовою</b> | Володіння іноземною мовою не є обов'язковим      |

#### **Вимоги до компетентності**

- | <i><b>Вимога</b></i> | <i><b>Компоненти вимоги</b></i>       |   |
|----------------------|---------------------------------------|---|
| 1                    | <b>Уміння працювати з комп'ютером</b> | Рівень досвідченого користувача (MSOffice (MSWord, MSExcel), вміння використовувати офісну техніку. |
| 2                    | <b>Ділові якості</b>                  | Аналітичні здібності, комунікація та взаємодія, стресостійкість.                                    |
| 3                    | <b>Особистісні якості</b>             | Ініціативність, дисциплінованість, відповідальність.  |

#### **Професійні знання**

- | <i><b>Вимога</b></i> | <i><b>Компоненти вимоги</b></i> |  |
|----------------------|---------------------------------|--|
| 1                    | <b>Знання законодавства</b>     | Знання:<br>1) Конституції України;<br>2) Закону України «Про державну службу»; |

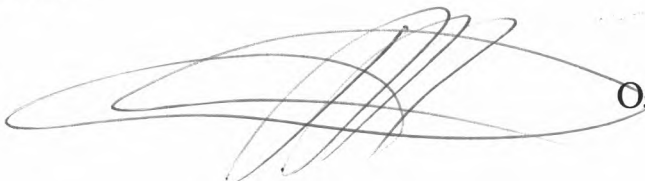
3) Закону України «Про запобігання корупції».

2 **Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)**

Знання:

- 1) Закону України «Про культуру»;
- 2) Закону України «Про професійних творчих працівників та творчі спілки»;
- 3) Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Директор



Олександр ЛЕВОЧКО