

## ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

обласної державної адміністрації

13 квітня 2020 року № 55-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**

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Забезпечує документальне оформлення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в обласній державній адміністрації.
2. Забезпечує документальне оформлення перевірки відповідно до Закону України «Про очищення влади» щодо державних службовців категорії «Б» і «В» обласної державної адміністрації.
3. Проводить моніторинг контрактів та додаткових угод з керівниками державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.
4. Здійснює реєстрацію та забезпечує зберігання контрактів та додаткових угод з керівниками державних підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління обласної державної адміністрації.
5. Організовує та документально оформлює проходження практики студентам вищих навчальних закладів.
6. Надає методичну та практичну допомогу з питань навчання та розвитку персоналу самостійним структурним підрозділам обласної державної адміністрації та районним державним адміністраціям.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 5500,00 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість

Безстроково.

призначення на посаду

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

Додаткові (необов'язкові) документи

**Документи подаються:** до 17.00 години, 24 квітня 2020 року.

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

Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів

**Конкурс проводиться о 09:00** годині 28 квітня 2020 року,  
**за адресою:**

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

вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів  
Захарченко Марина Вікторівна  
тел. (0462) 67-52-87  
e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

#### **Кваліфікаційні вимоги**

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

#### **Вимоги до компетентності**

<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2	Ділові якості	Аналітичні здібності, сприйняття змін, комунікабельність та взаємодія, уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	Ініціативність, інноваційність, оперативність, відповідальність, стресостійкість.

### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»; 4) Закону України «Про очищення влади»; 5) Постанови Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 171 «Про затвердження Порядку проведення спеціальної перевірки стосовно осіб, які претендують на зайняття посад, які передбачають зайняття відповідального або особливо відповідального становища, та посад з підвищеним корупційним ризиком».

Начальник управління  
по роботі з персоналом апарату  
обласної державної адміністрації

Олексій ХОМЕНКО

