

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

обласної державної адміністрації

24 березня 2020 року № 54-к

### УМОВИ

#### **проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – директора Департаменту сім'ї, молоді та спорту Чернігівської обласної державної адміністрації**

##### **Загальні умови**

Посадові обов'язки

1. Забезпечує реалізацію на території Чернігівської області державної політики:
  - у сфері забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків;
  - з питань поліпшення становища сімей, у тому числі сімей з дітьми, багатодітних та молодих сімей, запобігання та протидії домашньому насильству;
  - щодо протидії торгівлі людьми;
  - з питань молоді;
  - з питань національно-патріотичного виховання;
  - з питань оздоровлення та відпочинку дітей;
  - у сфері фізичної культури та спорту.
2. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, планує його роботу і вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті.
3. Затверджує структуру Департаменту; положення про структурні підрозділи Департаменту; посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.
4. Здійснює повноваження керівника державної служби в Департаменті відповідно до Закону України «Про державну службу» та добір кадрів.
5. Здійснює організацію та /або проведення регіональних соціологічних, психолого-педагогічних та інших досліджень щодо форм, причин і наслідків насильства.
6. Проводить роботу, спрямовану на виявлення, підтримку і розвитку обдарованої молоді, організовує проведення конкурсів, змагань, виставок, конференцій, форумів, та інших заходів, спрямованих на підвищення культурно-освітнього та загального фізичного рівня дітей

Умови оплати праці	<p>і молоді.</p> <p>7. Сприяє збереженню і розвитку мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку області, поліпшенню їх матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення.</p> <p>8. Сприяє розвитку всіх видів спорту, визнаних в Україні.</p> <p>9. Комплектує склад збірних команд області за видами спорту, забезпечує організацію підготовки та участі спортсменів у змаганнях усіх рівнів.</p> <p>10. Узагальнює виконання державних та регіональних програм з питань, що входять до його компетенції.</p> <p>Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 12000 грн, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p> <p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Безстроково.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</li> <li>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</li> <li>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.</li> <li>4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</li> </ol>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p> <p>Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів</p>	<p><b>Документи подаються:</b> до 17.00 години, 03 квітня 2020 року.</p> <p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти</p>	<p><b>Конкурс проводиться о 9:00</b> годині 07 квітня 2020 року, <b>за адресою:</b> вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87 e-mail: derzh@regadm.gov.ua.</p>

особи, яка надає  
додаткову інформацію з  
питань проведення  
конкурсу

### **Кваліфікаційні вимоги**

- |   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта                    | Ступінь вищої освіти не нижче магістра   |
| 2 | Досвід роботи             | Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років. |
| 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>
Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання; вміння працювати при багатозадачності; встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів.
Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи; вміння розв'язання конфліктів; мотивування.
Впровадження змін	здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них; оцінка ефективності здійснених змін.
Особистісні компетенції	вміння працювати в стресових ситуаціях; ініціативність; комунікабельність.

### **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»

Начальник управління  
по роботі з персоналом апарату  
обласної державної адміністрації

Олексій ХОМЕНКО