

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної
державної адміністрації

01 жовтня 2021 р. № 259-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» –
директора Департаменту агропромислового розвитку
Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- 1) забезпечує реалізацію на території Чернігівської області державної аграрної політики у сфері сільського господарства, продовольчої безпеки держави, тваринництва, птахівництва, бджільництва, аквакультури, рослинництва, садівництва, виноградарства, хмелярства, харчової і переробної промисловості, розвитку сільських територій тощо;
- 2) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Департаменту агропромислового розвитку обласної державної адміністрації (далі – Департамент) та несе персональну відповідальність за результати його діяльності, планує його роботу і вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту, сприяє створенню належних умов праці в Департаменті;
- 3) здійснює повноваження керівника державної служби в Департаменті відповідно до Закону України «Про державну службу» та добір кадрів;
- 4) забезпечує організацію роботи з питань землеробства, племінної справи, наукового і кадрового забезпечення, стандартизації, карантинного режиму, охорони праці та техніки безпеки;
- 5) забезпечує виконання регіональних інноваційно-інвестиційних та інших програм і прогнозів розвитку галузей агропромислового виробництва;
- 6) забезпечує реалізацію повноважень обласної державної адміністрації у сфері земельних відносин;
- 7) забезпечує надання адміністративних послуг;
- 8) здійснює інші функції, пов'язані з виконанням

Умови оплати праці	<p>покладених на Департамент завдань, визначені законодавством.</p> <p>Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 12000 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби.</p> <p>2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2⁻¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p> <p>3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>4. Копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>5. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Документи подаються:</p> <p>до 17:00 18 жовтня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (https://career.gov.ua).</p> <p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	о 10:00 19 жовтня 2021 року

Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 7, зала № 2, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 7, каб. № 32, м. Чернігів, Чернігівська обласна державна адміністрація, за фізичної присутності кандидатів.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87, (050) 626-60-10, e-mail: derzh@regadm.gov.ua .

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. |

Вимоги до компетентності

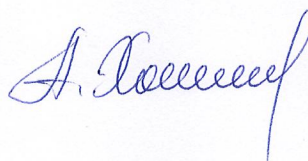
- | Вимога | Компоненти вимоги |
|---------------------|--|
| 1 Впровадження змін | здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;
здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, спрямованість на залучення зацікавлених сторін;
вміння оцінювати ефективність впровадження змін. |

- | | | |
|---|-----------------------------------|---|
| 2 | Стратегічне управління | бачення загальної картини та довгострокових цілей; рішучість та наполегливість у впровадженні змін; залучення впливових сторін; оцінка ефективності та корегування роботи. |
| 3 | Ефективність координації з іншими | здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій. |
| 4 | Прийняття ефективних рішень | здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; ініціативність щодо пропозицій і рішень. |
| 5 | Командна робота та взаємодія | орієнтація на командний результат; відповідальність, ініціативність, стресостійкість. |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|--------|---|
| 1 | Знання законодавства
Знання:
1) Конституції України;
2) Закону України «Про державну службу»;
3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. |
| 2 | Знання законодавства у сфері
Знання:
1) Земельного кодексу України;
2) Господарського кодексу України;
3) Цивільного кодексу України;
4) Закону України «Про особисте селянське господарство»;
5) Закону України «Про рослинний світ»;
6) Закону України «Про тваринний світ»;
7) Закону України «Про землеустрій». |

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
обласної державної адміністрації



Олексій ХОМЕНКО