ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту

культури і туризму, національностей та релігій обласної державної адміністрації 02.02.2021 року № 11-к

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | | Головний спеціаліст з питань персоналу Департаменту культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації,категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | | 1) організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації державних службовців Департаменту, здійснення аналізу стану відповідної роботи, надання пропозицій щодо удосконалення цієї роботи;  2) здійснює підготовку звітно-облікової документації, державної статистичної звітності з кадрових питань, проведення аналізу якісного складу державних службовців;  3) здійснює роботу, пов’язану із заповненням, обліком і зберіганням трудових книжок та особових справ працівників;  4) забезпечує документальне оформлення призначення, звільнення, стажування працівників та інших питань, віднесених до його компетенції;  5) організовує роботу щодо проведення конкурсного відбору на посади державної служби Департаменту.  6) здійснює ведення військового обліку військовозобов’язаних і призовників та бронювання військовозобов’язаних в Департаменті на період мобілізації та воєнного часу;  7) надає методичну та консультаційну допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства, проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;  8) координує роботу щодо заохочення працівників галузі культури нагородами та відзнаками обласного та державного рівня;  9) здійснює інші повноваження, визначені законодавством. |
| 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 призначення на посаду | | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) ***заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади*** за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) ***резюме*** за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  3) ***заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади»,*** та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається ***з 03 лютого до 17 години 08 лютого 2021 року включно.***  ***Адресат:*** Департамент культури і туризму, національностей та релігій Чернігівської обласної державної адміністрації. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | | Бондаренко Наталія Сергіївна, тел. +38 (063) 381-99-94, ***e-mail***: dkult\_post@cg.gov.ua. |
| **Вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти – не нижче бакалавра або молодшого бакалавра | |
| 2. | Досвід роботи | не потребує | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не є обов’язковим | |

В.о. директора Людмила ЗАМАЙ