**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядження Печерської районної в місті Києві державної адміністрації 17.01.2018 №18-к**

**УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю і ЗМІ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія „В”)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | 1. 1) встановлює контакти з представниками засобів масової інформації, розміщує необхідну інформацію у ЗМІ;
2. 2) збирає інформацію, опрацьовує, проводить упорядкування та оновлення інформаційно-аналітичних матеріалів голови райдержадміністрації;
3. 3) бере участь у проведенні нарад, семінарів та інших заходів, що проводяться в райдержадміністрації;
4. 4) здійснює контроль за організаційним забезпеченням нарад, конференцій, круглих столів, тощо за участю голови райдержадміністрація;
5. 5) бере участь у підготовці проектів доручень голови райдержадміністрації та здійснює контроль за їх виконанням;
6. 6) здійснює організацію службових відряджень голови райдержадміністрації;
7. 7) опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»);
8. 8) забезпечує у встановлені терміни підготовки відповідей на виконання контрольних документів, які надходять до відділу від вищих органів виконавчої влади.
 |
| Умови оплати праці | відповідно до Закону України «Про державну службу» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | за безстроковим трудовим договором |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби; 3) письмова заява, в якій повідомляться про не застосування заборони, визначеної частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи, відповідно до зазначеного Закону;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;6) заповнена особова картка державного службовця за формою затвердженою наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 №156;7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 09 лютого 2018 року. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу |  Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15, (вул. Суворова, 15), ІІ поверх, фойє актової зали, 10 год. 00 хв., 16 лютого 2018 року.  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кузіна Юлія Олегівна,280-74-97,280-75-93, letter@pechrda.gov.ua |

 |
| **Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Освіта
 | вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 1. Досвід роботи
 | без досвіду роботи |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |

**Вимоги до компетентності**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1.Розуміння пріоритетів державної служби | * знання правового статусу державного службовця.
 |
| 2.Орієнтованість на якість і результат | * вміння працювати з інформацією;
* вміння вирішувати комплексні завдання;
* вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;
* здатність доводити розпочату справу до кінця.
 |
| 3. Комунікативні навички | - вміння працювати в команді;- здатність досягати порозуміння при виконанні завдань;- вміння ефективної координації з іншими. |

**Професійні знання**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога  | Компоненти вимоги |
| 1. Знання законодавства
 | * Конституції України;
* Закону України „Про державну службу”;
* Закону України „Про запобігання корупції”.
 |
| 1. Знання спеціального законодавства, що пов’язане із знаннями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний відділ)
 | * Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації»;
* Закон України «Про інформацію».
 |

 |

Заступник керівника апарату П. Бабій