**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