

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату
районної державної адміністрації
від 18 червня 2018 року № 18-НО

УМОВИ

проведення конкурсу на вакантну посаду начальника відділу організаційної роботи апарату Роздільнянської районної державної адміністрації Одеської області, категорія «Б».

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- організаційне забезпечення діяльності районної державної адміністрації, підготовка та проведення засідань колегії районної державної адміністрації, апаратних нарад;- підготовка нарад, які проводяться керівництвом районної державної адміністрації, спільно з підрозділами апарату, структурними підрозділами районної державної адміністрації, що відповідають за підготовку і проведення заходів;- планування роботи районної державної адміністрації, координація планування роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації;- забезпечення у межах своїх повноважень взаємодії районної державної адміністрації з обласною державною адміністрацією, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади та органами місцевого самоврядування району.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6500,00 грн., інші виплати відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Без строкове призначення на посаду.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою

	<p>статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.</p> <p>Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу. Документи приймаються до 17.30 годин 02 липня 2018 року, м. Роздільна Одеської області, вул. Незалежності. 9</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>06 липня 2018 року о 10⁰⁰ м. Роздільна Одеської області, вул. Незалежності. 9</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Довганенко Ірина Олександрівна 04853 3-23-75 rda@rozdilna.odessa.gov.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>Освіта</p>	<p>Вища освіта за ступенем магістра, відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про вищу освіту», освіта за рівнем спеціаліста прирівнюється до вищої освіти ступеня магістра</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>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 форми власності не менше</p>

	одного року
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
Необхідні ділові якості	Вміння визначати пріоритети, вміння уміння дотримуватись субординації, вміння уступати, уміння працювати в команді. активно слухати, оперативність,
Необхідні особистісні якості	Відповідальність, дисциплінованість, тактовність, надійність, чесність, порядність, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України, Закон України «Про державну службу», Закон України «Про запобігання корупції».
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Бюджетний кодекс України; Кодекс законів про працю України; Закон України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Акти Президента України та Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну, інші нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування.