ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом керівника апарату

державної адміністрації

12.01.2022 р. №1- р

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б"– начальника управління соціально-економічного розвитку території Рахівської районноїРахівської державної адміністрації

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;  - подає на затвердження голові місцевої держадміністрації положення про управління;  - планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи місцевої держадміністрації;  - вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;  - звітує перед керіництвом райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;  - вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень;  - представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевої держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;  - за дорученням керівництва райдержадміністрації забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;  - здійснює інші повноваження, визначені законом;  - несе персональну відповідальність перед головою районної державної адміністрації за виконання покладених на управління завдань;  - у межах компетенції здійснює інші повноваження, визначені законодавством. | |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 10187,50 гривень;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу";  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами) | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку | |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | * 1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (із змінами);   2. резюме за формою згідно з додатком 21,, в якому обов’язково зазначається така інформація:   прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах ( за наявності відповідних вимог);   * 1. заява, в якій особа 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.   Подача додатків до заяви не є обов’язковою.   * 1. 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.   Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 18 січня 2022 року | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  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) | | 24 січня 2022 року, 14 год. 00 хв.  м. Рахів, вул.Миру,1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Рахів, вул.Миру,1 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  м. Рахів, вул.Миру,1 (проведення співбесіди 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 | | Валькіна Наталія Дмитрівна,  тел.. 0967147250  valkina\_natali@ukr.net | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | вища освіта, не нижче ступеня 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 форми власності не менше двох років | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1. | Управління персоналом | * стимулювання командної роботи та співробітництва;   -  делегування та управління результатами | |
| 2. | Управління організацією роботи | * ефективне формування та управління процесами;   -  чітке планування реалізації | |
| 3. | Обгрунтування власної позиції | * здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію;   - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами | |
| 4. | Здатність вирішувати комплексні завдання | * уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;   -  здатність швидко змінювати напрям роботи (діяльності) | |
| 5. | Впровадження змін | * здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат;   - вміння оцінювати ефективність впровадження змін | |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | | Знання:  Конституції України  Закону України [„Про державну службу”](http://zakon.rada.gov.ua/rada/show/3723-12)  Закону України „Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |