

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської  
обласної державної адміністрації  
13.07.2017 № 265-рк  
(із змінами, внесеними розпорядженням  
голови Миколаївської обласної  
державної адміністрації  
31.07.2017 № 285-рк)

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу забезпечення діяльності керівництва апарату Миколаївської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки пов'язані із забезпеченням здійснення контролю за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, постанов Верховної Ради України, актів Кабінету Міністрів України, актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації, реагуванням на депутатські запити, звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, віднесених до компетенції облдержадміністрації
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3801 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Постійно вакантна посада
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 щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій особа

	<p>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, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</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 2016 рік (декларація подається шляхом заповнення на веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	Конкурс проводиться 10.08.2017 о 10.00 за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Кондратюк Михайло Віталійович, тел. (0512) 37 04 60, kondratiuk@mk.gov.ua
<b>Вимоги до професійної компетентності</b>	
<b>Загальні вимоги</b>	
1.	Освіта Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи Не потребує
3.	Володіння державною мовою Вільне володіння державною мовою
<b>Спеціальні вимоги</b>	
1.	Освіта Вища освіта за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра

2.	Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України.</li> <li>2. Закон України «Про державну службу».</li> <li>3. Закон України «Про запобігання корупції».</li> <li>4. Закон України «Про місцеві державні адміністрації».</li> <li>5. Закон України «Про доступ до публічної інформації».</li> <li>6. Закон України «Про звернення громадян».</li> <li>7. Закон України «Про центральні органи виконавчої влади»</li> </ol>
3.	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уміння організувати та планувати роботу.</li> <li>2. Знання основ загального діловодства та ділового етикету.</li> <li>3. Уміння працювати з документами з грифом «для службового користування».</li> <li>4. Уміння працювати з нормативно-правовими актами.</li> <li>5. Уміння здійснювати контроль за виконанням законів України, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, актів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади.</li> <li>6. Знання сучасних технологій з електронного урядування</li> </ol>
4.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
6.	Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уміння та здатність адаптувати свої знання та навички до різних ситуацій.</li> <li>2. Уважність до деталей.</li> <li>3. Уміння мотивувати та переконувати.</li> <li>4. Здатність керувати своїми особистісно-вольовими якостями.</li> </ol>