

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту економічного розвитку та регіональної політики Миколаївської облдержадміністрації
06.09.2017 № 67/ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу європейської інтеграції та презентаційних заходів управління зовнішніх зносин, зовнішньоекономічної діяльності та європейської інтеграції департаменту економічного розвитку та регіональної політики облдержадміністрації
(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Бере участь у підготовці заходів щодо створення позитивного міжнародного іміджу області, зокрема: форумів, виставок та інших презентаційних заходів аналізує їх виконання;2. Залучає суб'єктів підприємницької діяльності області до участі у виставкових національних та міжнародних заходах;3. Бере участь у розробці виставкових стендів, здійснює їх супровід на заходах;4. Готує електронні презентації та презентаційні матеріали;5. Забезпечує своєчасне розміщення інформаційних матеріалів з питань виставкової діяльності на офіційних веб-сайтах облдержадміністрації;6. Здійснює узгодження проектів розпоряджень голови облдержадміністрації з питань компетенції відділу та у відповідних підрозділах облдержадміністрації7. Здійснює переклад та листування англійською мовою;8. Бере участь в підготовці семінарів, «круглих столів», інших заходів, що проводяться управлінням.9. Вміє зберігати високу працездатність виконувати роботу в короткі терміни та орієнтується на досягнення кінцевих результатів.
Умови оплати праці	посадовий оклад 3801 грн.00 коп., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг

	державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</p> <p>4. копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).</p> <p>6. заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів: 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс проводиться 03.10.2017 о 10.00 год. за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22 каб.410 (4-й поверх)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Андріюк Наталя Олександрівна (0512) 37-01-40 ekonom-kadri@ukr.net
--	---

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра напрямками підготовки «Міжнародні відносини» та/або «Економіка»
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

Професійна компетентність

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - здатність працювати в декількох проектах одночасно.
2.	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді.
3.	Технічні вміння	1. Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку; 2. Володіння комп'ютером - рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Prezi. 3. Навички роботи з інформаційно - пошуковими системами в мережі Інтернет, створення електронних презентацій.
4.	Особистісні якості	1. Здатність приймати зміни та змінюватися; 2. Відповідальність.

Професійні знання

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- <u>Конституція України</u> ; - <u>Закон України</u> “Про державну службу”; - <u>Закон України</u> “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до	1. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність»; 2. Закон України «Про режим іноземного інвестування»; 3. Закон України «Про звернення громадян»

	посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5.Знання англійської мови: навички ділового листування, вільне спілкування та переклад.
--	--	--