

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора  
департаменту економічного  
розвитку та регіональної політики  
Миколаївської облдержадміністрації  
від 27.03.2019 20/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 Миколаївської  
обласної державної адміністрації  
(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснення моніторингу програм ЄС, у тому числі транскордонного співробітництва.</li><li>2. Поширення інформації серед зацікавлених установ та організацій області, надання консультаційної підтримки.</li><li>3. Участь у підготовці заходів з питань реалізації в області програм ЄС, проектів (програм) міжнародної технічної допомоги.</li><li>4. Узагальнення пропозицій підготовка розпорядження та надання звітів щодо відзначення в Миколаївській області Дня Європи в Україні.</li><li>5. Розміщення інформаційних матеріалів з питань європейської інтеграції та євроатлантичного співробітництва на офіційному сайті облдержадміністрації.</li><li>6. Участь у підготовці спільно з іншими виконавцями пропозицій щодо залучення в область МТД та участі у програмах ЄС.</li><li>7. Підготовка документів з використанням іноземної мови.</li><li>8. Участь у підготовці семінарів, «круглих столів», конференцій, інших заходів з питань європейської інтеграції в межах компетенції відділу.</li><li>9. Надання планів та звітів щодо проведення управління заходів із залученням ЗМІ та з питань інформування</li></ol>

	<p>громадськості.</p> <p>10. Надання консультативної та методичної допомоги суб'єктам підприємницької діяльності області, інформаційним центрам з питань європейської інтеграції з питань компетенції відділу.</p> <p>12. Виконання інших доручень начальника управління, що впливають із покладених на відділ завдань.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад 5110 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	Тимчасово, на період відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника.
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>Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648), про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <a href="#">частиною третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо</p>

	<p>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 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 21 календарний день 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 22.04.2019 з 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	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Необхідні ділові якості	1. Аналітичні здібності. 2. Вміння працювати з різними джерелами інформації (включаючи розширений пошук в мережі Інтернет). 3. Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати. 4. Вміння ясно, складно і логічно викладати свою думку.
2.	Необхідні особистісні якості	1. Ініціативність

		2. Відповідальність 3. Креативність
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1. <u>Конституція України</u> . 2. <u>Закон України</u> “Про державну службу”. 3. <u>Закон України</u> «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». 2. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 3. Закон України «Про звернення громадян». 4. Закон України «Про захист персональних даних» 5. Закон України «Про зовнішньоекономічну діяльність». 6. «Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони» (ратифіковано із заявою Законом № 1678-VII від 16.09.2014).
3.	Уміння працювати з комп’ютером	1. Володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача. 2. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Prezi.
4.	Володіння іноземною мовою	Вільне володіння англійською мовою: спілкування, переклад та листування