

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської
обласної державної адміністрації
20.10.2017 № 403-рк

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу комп'ютерного та господарського забезпечення
апарату Миколаївської обласної державної адміністрації

| Загальні умови | |
|---|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення виконання повноважень облдержадміністрації з питань організації роботи щодо проведення державної політики у сфері інформатизації.2. Забезпечення формування стратегії впровадження в обласній державній адміністрації, районних державних адміністраціях комп'ютеризованих інформаційних систем та мереж, прикладних програм, баз і банків даних, проведення технічної політики розвитку інформаційних технологій, безпеки передачі даних на основі сучасних інформаційних технологій.3. Здійснення матеріально-технічного забезпечення апарату обласної державної адміністрації.4. Підготовка документів з питань проведення закупівель товарів, робіт та послуг для потреб апарату обласної державної адміністрації |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6500 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 | <ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої |

додається резюме у довільній формі.
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.

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.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

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 представляється до проходження тестування).

6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (подається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).

Строк подання документів для участі в конкурсі - 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби

| | | |
|--|------------------------------|---|
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс проводиться за адресою: м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22, каб. 410 о 10.00 09.11.2017 |
| 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 |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем магістра (спеціаліста) |
| 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 |
| Професійна компетентність | | |
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Наявність лідерських навичок | 1. Уміння обґрунтовувати власну позицію. 2. Досягнення кінцевих результатів |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | 1. Уміння вирішувати комплексні завдання. 2. Забезпечення ефективного використання ресурсів (у тому числі фінансових і матеріальних). 3. Аналіз державної політики та планування заходів з її реалізації. 4. Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів |
| 3. | Комунікації та взаємодія | 1. Уміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи. 2. Співпраця та налагодження партнерської взаємодії. 3. Відкритість |
| 4. | Особистісні якості | 1. Самоорганізація та орієнтація на розвиток. 2. Володіння аналітичними здібностями. 3. Інноваційність та креативність |

| Професійні знання | | |
|-------------------|---|---|
| | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «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 місцеве самоврядування в Україні». 3. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 4. Закон України «Про звернення громадян». 5. Закон України «Про публічні закупівлі». 6. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». 7. Закон України «Про електронний цифровий підпис» |
| 3. | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп'ютером – професіональний рівень. 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. Поглиблені знання сучасних технологій з електронного урядування. |