

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської  
обласної державної адміністрації  
28.02.2017 № 58-рк

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу управління персоналом**

**апарату Миколаївської обласної державної адміністрації**

(м. Миколаїв, вул. Адміральська, 22)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Посадові обов'язки, які пов'язані із здійсненням роботи з питань проходження державної служби, планування професійного навчання, аналітичної та організаційної роботи з кадрового менеджменту
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3352 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	Тимчасово 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 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. 4. Копія (копії) документа (документів)

		<p>про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік.</p> <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 20 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		Конкурс проводиться 24.03.2017 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 доступ до публічної інформації».</li> <li>5. Закон України «Про захист персональних даних».</li> <li>6. Закон України «Про місцеві державні адміністрації».</li> <li>7. Закон України «Про очищення влади».</li> <li>8. Трудове законодавство</li> </ol>
3.	Професійні чи технічні знання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уміння організувати забезпечення підготовки, перепідготовки і підвищення кваліфікації державних службовців.</li> <li>2. Уміння працювати з нормативно-</li> </ol>

		<p>правовими актами.</p> <p>3. Уміння готувати розпорядчі документи та звітні документи.</p> <p>4. Уміння аналізувати, прогнозувати та узагальнювати.</p> <p>5. Знання системи органів державної влади і органів місцевого самоврядування, внутрішньої організації їх діяльності</p>
4.	Спеціальний досвід роботи	Не потребує
5.	Знання сучасних інформаційних технологій	Уміння використовувати програмне забезпечення: пакет MS Office (Word, Excel, Outlook) на рівні досвідченого користувача
6.	Особистісні якості	<p>1. Уміння працювати при різнопланових завданнях.</p> <p>2. Уміння адаптувати свої знання, уміння та навички до різних ситуацій.</p> <p>3. Уміння ефективної комунікації.</p>