

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Миколаївської
обласної державної адміністрації

20.04.2017 № 131-рк

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
директора департаменту соціального захисту населення
Миколаївської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення на території області реалізації державної політики у сфері соціально-трудових відносин, оплати праці та зайнятості населення; забезпечення реалізації державної політики у сфері соціальної підтримки населення; реалізації державних соціальних гарантій окремим категоріям громадян, надання житлових субсидій, пілг та компенсацій населенню; поліпшення становища сімей, які потребують соціального захисту, попередження насильства в сім'ї, забезпечення гендерної рівності та протидії торгівлі людьми; соціальної інтеграції інвалідів.2. Здійснення керівництва департаментом, сприяння створенню належних умов праці в департаменті.3. Організація на території області соціального обслуговування населення, здійснення соціальної роботи та надання соціальних послуг.4. Забезпечення координації та контролю за реалізацією державних та обласних програм соціального захисту населення.5. Здійснення координації діяльності і контролю за виконанням структурними підрозділами соціального захисту населення районних державних адміністрацій, інших установ соціального захисту населення законодавства України з питань реалізації державної соціальної політики у сфері соціального захисту населення, надання їм

	<p>організаційно-методичної допомоги щодо правильності застосування законодавства у цій сфері; організація та забезпечення здійснення внутрішнього контролю та внутрішнього аудиту діяльності підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління департаменту.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 7 100 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці - премія</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Постійно вакантна посада</p>
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 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) про освіту. 5. Заповнена особова картка встановленого зразка. 6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік (декларація подається шляхом заповнення на веб-сайті НАЗК). <p>Строк подання документів для участі в конкурсі - 30 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		25.05.2017 о 10.00, 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, (0512) 37 04 60, kondratiuk@mk.gov.ua
Вимоги до професійної компетентності		
Загальні вимоги		
1	Освіта	Вища за освітнім ступенем магістра
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
Спеціальні вимоги		
1	Освіта	Вища за освітнім ступенем магістра (спеціаліста)
2	Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції». 4. Закон України «Про очищення влади». 5. Закон України «Про звернення громадян». 6. Закон України «Про захист персональних даних». 7. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 8. Кодекс законів про працю України. 9. Закон України «Про статус ветеранів військової служби, ветеранів органів внутрішніх справ, ветеранів Національної поліції і деяких інших осіб та їх соціальний захист». 10. Закон України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту». 11. Закон України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи». 12. Основи законодавства України про охорону здоров'я. 13. Закон України «Про жертви нацистських переслідувань».

		<p>14. Закон України «Про соціальний захист дітей війни».</p> <p>15. Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».</p> <p>16. Закон України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми».</p> <p>17. Закон України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам».</p> <p>18. Закон України «Про соціальні послуги».</p> <p>19. Закон України «Про оплату праці».</p> <p>20. Закон України «Про зайнятість населення».</p> <p>21. Закон України «Про колективні договори і угоди».</p> <p>22. Закон України «Про відпустки».</p> <p>23. Закон України «Про охорону праці».</p> <p>24. Інші нормативно-правові акти у сфері соціального захисту населення.</p>
3	Професійні чи технічні знання	<p>1. Основи державного управління, адміністративної роботи, системи соціального захисту населення, внутрішньої організації їх діяльності.</p> <p>2. Формування плану роботи.</p> <p>3. Уміння удосконалювати організацію та підвищення ефективності роботи.</p> <p>4. Сучасні методи управління персоналом.</p> <p>5. Основи економіки, фінансів, ринку праці, трудового законодавства, психології праці.</p> <p>6. Правила ділового етикету.</p> <p>7. Правила охорони праці та протипожежного захисту.</p>
4	Спеціальний 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
5	Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
6	Особистісні якості	<p>1. Аналітичні здібності.</p> <p>2. Уміння ефективною комунікації та публічних виступів.</p>

		<ol style="list-style-type: none">3. Дипломатичність та гнучкість.4. Уміння застосовувати набуті знання, уміння та навички в практичній роботі.5. Уміння вирішувати комплексні завдання.6. Уміння працювати в стресових ситуаціях.
--	--	---