ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

08 вересня 2016 року № 190-ос

**УМОВИ
проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державного службовця категорії «В» – головного спеціаліста відділу освіти** **апарату**

**Прилуцької районної державної адміністрації**

**Чернігівської області**

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | Забезпечення реалізації державної політики в галузі освіти у районі. |
| Умови оплати праці | **-** посадовий оклад – 2585 грн;- надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 6 квітня 2016 року №292 «Деякі питання оплати праці державних службовців у 2016 році»;- надбавка за вислугу років на державній службі (за наявності), доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу». |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Тимчасово, на час відпустки основного працівника. |
| 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 в довільній формі.3. Письмова заява, у якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4.Копія (копії) документа (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка (форма П-2ДС).6.Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2015 рік.Термін подання документів: **15 календарних днів** з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | **29 вересня 2016 року**, о 10:00 за адресою: 17500, м. Прилуки , вул. Київська, 220,Прилуцька районна державна адміністрація. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Солдатенко Галина Андріївнател. (04637) 5-39-67, **E-mail: pladm\_post@cg.gov.ua**  |
| Вимоги до професійної компетентності |
| Загальні вимоги |
| 1 | Освіта | Вища освіта ступеня бакалавра або молодшого бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | Стажу роботи не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Спеціальні вимоги |
| 1 | Освіта | Вища педагогічна освіта. |
| 2 | Знання законодавства | 1. Конституція України;2. Кодекс Законів про працю України;3. Закон України «Про державну службу»;4. Закон України «Про запобігання корупції»;5. Закон України «Про очищення влади»;6. Закон України «Про звернення громадян»;7. Закон України «Про освіту», 8. Закон України «Про загальну середню освіту»,9. Закон України Про дошкільну освіту”, 10. Закон України “Про позашкільну освіту”;11. Закон України «Про місцеві державні адміністрації». |
| 3 | Професійні чи технічні знання | Законодавство в галузі освіти, правила ділового етикету та ділової мови |
| 4 | Спеціальний досвід роботи | - |
| 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 | 1.Уміння обґрунтовувати власну позицію.2.Уміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси.3.Здатність до співпраці та налагодження партнерської взаємодії, відкритість.4.Уміння працювати в команді. 5.Дисципліна і системність, неупередженість та об’єктивність, дипломатичність та гнучкість, самоорганізація та орієнтація на розвиток |