|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УМОВИ** **проведення конкурсу**  проведення конкурсу на заміщення вакантної посади  державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу розвитку системи надання адміністративних послуг управління розвитку підприємництва,  адміністративних послуг та ринкового середовища департаменту  економіки Донецької облдержадміністрації   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Загальні умови | | | | Посадові обов’язки | | Прогнозування та підготовка заходів до відповідних розділів програм економічного і соціального розвитку області; опрацювання підсумків виконання програм економічного і соціально розвитку міст і районів області щодо розвитку центрів надання адміністративних послуг області; аналіз показників розвитку системи надання адміністративних послуг області; узагальнення та надання відомостей до Реєстру адміністративних послуг та до Єдиного ліцензійного реєстру; здійснення моніторингу діяльності центрів надання адміністративних послуг області, підготовка аналітичних довідок; організація проведення нарад, семінарів, навчань, інших заходів з питань розвитку системи надання адміністративних послуг; розроблення проектів прогнозів економічного і соціального розвитку регіону на середньо- та короткостроковий періоди, інші обов’язки згідно з покладеними на управління завданнями. | | Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 4800 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25.01.2018 № 24 «Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році», премія – встановлюється індивідуально в залежності від стажу державної служби та результатів роботи за місяць. | | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду. | | 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](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”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно особи 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 пред’являється до проходження тестування);  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.  Строк подання документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби. | | Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | 05 квітня 2018 року о 10.00  м. Краматорськ, вул. Б. Хмельницького, 6 | | Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Сикотюк Яна Станіславівна  (06264)3-71-88, (06264)5-31-68  deoda@dn.gov.ua | | Кваліфікаційні вимоги | | | | 1. | Освіта | Вища, не нижча ступеня бакалавра або молодшого бакалавра; економічного та/або фінансового та/або юридичного спрямування | | 2. | Досвід роботи | Без вимог | | 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | | Вимоги до компетентності | | | | Вимога | | Компоненти вимоги | | 1. | Досягнення результатів | -прагнення досягнення результату;  -запобігання та подолання перешкод. | | 2. | Аналітичні здібності | -логічне мислення;  -встановлення причинно-наслідкового зв’язку. | | 3. | Комунікація | -здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку, будувати партнерські відносини. | | 4. | Стресостійкість | - розуміння своїх емоцій;  - управління своїми емоціями;  - оптимізм. | | 5. | Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). | | Професійні знання\* | | | | Вимога | | Компоненти вимоги | | 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  - [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  - [Закону України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «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) | Закони України «Про адміністративні послуги», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності», «Про ліцензування видів господарської діяльності», «Про засади державної регіональної політики», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», інші нормативно - правові акти щодо надання адміністративних послуг у сфері реєстрації, міграції, земельних відносин, соціальній сфері тощо | |