|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **УМОВИ** **проведення конкурсу**  проведення конкурсу на заміщення вакантної посади  державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу економіки промисловості, АПК та інфраструктури управління розвитку реального сектору економіки департаменту економіки Донецької облдержадміністрації   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Загальні умови | | | | Посадові обов’язки | | Забезпечує аналіз і оцінку стану промислового, агропромислового комплексів, зовнішньоекономічної діяльності, транспорту і зв’язку; організовує розробку прогнозів основних показників та розділів у проектах програм економічного і соціального розвитку області на середньо- і короткостроковий періоди; проводить моніторинг створення у містах індустріальних (промислових) парків; перевіряє розрахунки автостанційного збору при продажу квитків на автостанціях та рівень тарифів на перевезення пасажирів у приміському залізничному сполученні; здійснює підготовку аналітичних матеріалів щодо тенденції розвитку та проблемних питань промисловості, АПК та інфраструктури регіону, 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 06.04.2016 № 292 «Деякі питання оплати праці державних службовців», 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 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, самоконтроль;  -конструктивне ставлення до критики. | | 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) | Закон України «Про електроенергетику», Закон України «Про індустріальні парки», «Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України», Закони України «Про засади державної регіональної політики», «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції», наказ Міністерства транспорту та зв’язку України від 27.09.2010 №700 «Про затвердження Порядку регулювання діяльності автостанцій». | |