Додаток 1

до наказу начальника управління

соціального захисту населення

Ніжинської районної державної

адміністрації

05 березня 2018 року № 18-ос

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби**

**категорії «В» - головного спеціаліста відділу персоніфікованого обліку пільгових категорій громадян та з питань обслуговування інвалідів,**

**ветеранів війни та праці управління соціального захисту населення**

**Ніжинської районної державної адміністрації**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов'язки | | 1. Робота управління по соціальному захисту інвалідів району.  2. Робота з центральною базою інвалідів.  3. Ведення документації,що стосується роботи з обслуговування інвалідів війни і праці. | |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 4100грн.  - надбавка за ранг державного службовця;  - надбавка за вислугу років на державній службі;  - інші надбавки та доплати відповідно до статей 52- 54 Закону України «Про державну службу». | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. копія паспорта громадянина України; 2. письмова заява про участь в конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї застосовуються заборони, визначені частиною третьою та четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;   4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) посвідчення атестації щодо вільного володіння  державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка з  фотокарткою;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання  функцій держави або місцевого самоврядування, за  минулий рік (заповнена та подана відповідно до  чинного законодавства).  Документи приймаються протягом 22 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу ( до 26 березня 2018 року до 17год.00хв.) за адресою: 16600, Чернігівська обл.., м.Ніжин, площа ім..І Франка, 1 , кімната №2. | |
|  | |
| Дата, час і місце проведення конкурсу | | 29 березня 2018 року о 10.00, за адресою: 16600, Чернігівська обл., м.Ніжин, площа ім.І Франка, 1 , кімната №2. | |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Кропотко Ірина Олександрівна, (04631) 2-36-50,  kropotko.irina@gmail.com | |
| Кваліфікаційні вимоги | | | |
| 1 | Освіта | | Вища, ступінь молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2 | Досвід роботи | | Не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1 | Якісне виконання поставлених завдань | | Вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; вміння ефективно використовувати ресурси; організованість. |
| 2 | Комунікація та  взаємодія | | Вміння ефективно слухати та сприймати думки;  вміння ефективної координації з іншими, чітко висловлюватися (усно та письмово).  відношення до виконання службових обов'язків |
| 3 | Досягнення  результатів | | Чітке бачення результату;  запобігання та ефективне подолання перешкод |
| 4 | Технічні вміння | | Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку. |
| 5 | Особисті якості | | Відповідальність; аналітичні здібності; дисципліна і системність;  самоорганізація та орієнтація на розвиток; орієнтація на обслуговування; вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| Професійні знання | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | | 1. Конституція України;  2. Закон України «Про державну службу»;  3. Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2 | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції | | 1.Закон України «Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні»  2. Закон України «Про очищення влади»;  3. Закон України «Про доступ до публічної інформації»;  4. Закон України «Про захист персональних даних»;  5. Нормативно-правові акти та пов’язані з ними документи, що регулюють відносини, пов’язані з пенсійним забезпеченням громадян. |