



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО ЛЬВІВСЬКІЙ, ЗАКАРПАТСЬКІЙ ТА ВОЛИНСЬКІЙ ОБЛАСТЯХ

17.11.2021

НАКАЗ
Львів

№ 02881

Г
Про оголошення конкурсу на
зайняття посади державної служби
категорії «Б»

Г

Відповідно до Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» із внесеними змінами

НАКАЗУЮ:

1. **ОГОЛОСИТИ** конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальник відділу маркетингу, аналітики та ІТ-підтримки Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях.
2. **ЗАТВЕРДИТИ** умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» згідно додатку, що додається.
3. Відділу управління персоналом Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях:
 - наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення розмістити через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та на офіційному сайті Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях: <http://www.spfu.gov.ua/ua/regions/lviv/region-careers.html>.
 - забезпечити ведення реєстру кандидатів запропонованих конкурсною комісією для визначення переможця конкурсу.
4. Конкурсній комісії Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях провести конкурсний відбір на вищезазначену посаду державної служби категорії "Б" з 30.11.21 по 03.12.21.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник
регіонального відділення

Владислав КАЛИНЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях
від " " листопада 2021 року №

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальник відділу маркетингу, аналітики та ІТ-підтримки Регіонального відділення
Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській
областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення виконання покладених завдань в установлені строки, законодавчих норм та доручень начальника відділу. 2. Організація роботи щодо заходів маркетингового супроводження діяльності регіонального відділення, в тому числі продажу об'єктів приватизації та оренди державного майна, висвітлення післяприватизаційних процесів. 3. Організація роботи щодо висвітлення процесу продажу об'єктів приватизації, оренди та поширення відповідної інформації в рекламних цілях. 4. Організація роботи щодо заходів за напрямком взаємодії із засобами масової інформації – прес-конференцій керівництва Регіонального відділення (підготовка прес-релізів, запрошення журналістів та ін.). 5. Організація роботи щодо узагальнення та аналізу інформації про роботу регіонального відділення для подання проектів аналітичних довідок, звітів до ФДМУ, відповідей на запити органів виконавчої влади, правоохоронних органів та інше. 6. Організація роботи щодо запровадження та супроводу сучасних інформаційних технологій для автоматизованої обробки даних, систематизації, аналізу, збереження та передавання інформації. 7. Виконання інших доручень керівництва регіонального відділення та начальника відділу.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> 1) посадовий оклад - 7050,00 грн., 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)

<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково (для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:</p>	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прізвище, ім'я, по батькові кандидата; – реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; – підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; – відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності); <p>3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/.</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 23 листопада 2021 року</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	30 листопада 2021 року з 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче 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

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Впровадженн я змін	- здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін

2.	Комунікація та взаємодія	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку
3.	Лідерство	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;
4.	Робота з великими масивами інформації	- вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки - вміння працювати із соцмережами, блогами, форумами тощо; - навички створення рекламних та графічних матеріалів

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України «Про Фонд державного майна України»; - Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна" - Закону України "Про оренду державного та комунального майна" та іншого законодавства