

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Полтавській та
Сумській областях від 21.01.2020 №10

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії «Б» - начальник відділу документального забезпечення, адміністративно-господарської та
інформаційно-аналітичної роботи Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській
та Сумській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Начальник відділу :</p> <ul style="list-style-type: none">- здійснює керівництво відділом,- організує та забезпечує виконання в установлені строки накладених на відділ завдань та функцій;- виконує обов'язки, покладені на нього начальником регіонального відділення, та виконує його доручення;- відповідає за своєчасне подання звітності усіх форм відповідно до покладених на відділ завдань;- здійснює аналіз стану документообігу в регіональному відділенні;- забезпечує дотримання Інструкції з діловодства в регіональному відділенні;- звітує про результати роботи відділу перед начальником регіонального відділення;- організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками регіонального відділення запитів народних депутатів; звернень громадян, запитів та листів, які надходять від органів влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій;- здійснює листування з питань діяльності відділу в межах своїх повноважень;- вносить пропозиції щодо преміювання працівників відділу та притягнення до дисциплінарної та матеріальної відповідальності;- надає методичну та консультативну допомогу працівникам відділу та іншим структурним підрозділам регіонального відділення в межах своєї компетенції;- представляє відділ на нарадах, семінарах з питань, покладених на відділ;- допускає відповідні органи до перевірки документів і матеріалів лише з дозволу начальника регіонального відділення;- здійснює контроль за виконанням нормативних актів у відділах та вимагає від працівників виконання встановлених правил роботи з документами;- представляє регіональне відділення в державних, суспільних та інших установах та організаціях з питань, які входять до компетенції відділу і пов'язані з виконанням робіт по даному напрямку;
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 6480 грн;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p>

	Інформація надається до 16 год. 00 хв. 27 січня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС. На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	36014, м. Полтава, вул. Небесної Сотні, 1/23, кім.419 30 січня 2020 року о 10.00 годині
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Мандрика Валентина Василівна тел.(0532)60-81-70 E-mail: ruby_53@spfu.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Загальні вимоги	
1. Освіта	Вища, за освітньо-кваліфікаційним рівнем 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 2 років.
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Уміння працювати з 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.
2. Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, виваженість, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3. Необхідні особистісні якості	Відповідальність, ініціативність, надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, комунікабельність.
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «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 Фонд державного майна України»; Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях, накази, положення, інструкції та інші нормативні документи Фонду державного майна України, Цивільний та Господарський кодекс України, інші закони України, Укази, розпорядження Кабінету Міністрів України, Укази та розпорядження Президента України.