ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

від 30.04.2021 № 127 В

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу з питань внутрішньої політики та зв’язків з громадськістю Печерської районної в місті Києві державної адміністрації

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» Система електронного документообігу «АСКОД». 2. Забезпечує у встановлені терміни підготовку відповідей на виконання контрольних документів, які надходять на розгляд до відділу, в тому числі, від вищих органів виконавчої влади та відповідей на звернення громадян тощо. 3. Аналізує суспільно-політичні процеси у Печерському районі міста Києва, готує Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформаційно-аналітичні матеріали з цих питань. 4. Забезпечує підвищення ефективності роботи взаємодії з представниками ЗМІ, інститутами громадянського суспільства щодо вирішення актуальних питань, формування та підвищення іміджу державної служби та державної політики. Вивчає громадську думку різних верств населення з актуальних питань суспільного життя. 5. Забезпечує підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів, довідкової та статистичної звітності щодо діяльності Відділу та виконання контрольних доручень, які надходять на розгляд до відділу. 6. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ. 7. Підтримує діалогові відносини з громадськістю шляхом висвітлення повсякденної діяльності Печерської районної в місті Києві державної адміністрації на офіційному Інтернет-порталі. 8. Опрацьовує розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що стосуються внутрішньої політики та інформує Київську міську державну адміністрацію про головні події громадсько-політичного життя Печерського району міста Києва. 9. Бере участь у підготовці та проведенні заходів із відзначення загальнодержавних, міських та районних свят, пам’ятних дат, залучає до їх проведення представників політичних партій, громадських організацій, їх об’єднань, запрошує представників засобів масової інформації. 10. Опрацьовує та передає інформацію щодо звернень громадян, що надходять на офіційну сторінку Фейсбук Печерської райдержадміністрації. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 5300 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби , затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою;  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.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Інформація подається до 17 год. 00 хв. 11 травня 2021 року включно |
| 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.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 17 травня 2021 року 10 год. 00 хв.  м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (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. Київ, вул. Михайла Омеляновича-Павленка, 15 (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 | | Сіроштан Олена Володимирівна  280-74-97, 280-75-93  vup\_pechrda@kmda.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Ефективність координації з іншими | здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль |
| 2. | Робота з великими масивами інформації | здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;  вміння систематизувати великий масив інформації;  здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції»;  Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»;  Закону України «Про столицю України місто-герой Київ»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 03.11.2010 № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 976 «Про затвердження Порядку сприяння проведенню громадської експертизи діяльності органів виконавчої влади»;  Наказу Національного агентства України з питань державної служби «Про затвердження Типового порядку проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади» від 20.12.2016  № 277, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 січня 2017 р. за № 28/29896. |

Керівник апарату Олена ДОНЕЦЬ