

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ Держлікслужби  
від 05.01.2018 № 11-к

## УМОВИ

### проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу взаємодії з органами державної влади та ЗМІ

#### Загальні умови

Посадові обов'язки

- здійснення роботи щодо взаємодії керівництва Держлікслужби з Адміністрацією Президента України, Секретаріатом Кабінету Міністрів України, Верховною Радою України, органами виконавчої влади, керівництвом місцевих державних адміністрацій та органами місцевого самоврядування.
- здійснення роботи у сфері організаційного забезпечення діяльності Голови Держлікслужби.
- збір та отримання із зовнішніх джерел матеріали та інформацію, які необхідні Голові Держлікслужби, здійснює їх аналіз та доповідає начальнику Відділу про результати проведеного аналізу.
- участь у підготовці за дорученням Голови Держлікслужби інформаційно-аналітичних та довідкових матеріалів з питань, які належать до компетенції Відділу.
- участь в організації проведення нарад під головуванням Голови та заступників Голови Держлікслужби, робочих зустрічей, робочих візитів Голови та заступників Голови Держлікслужби.
- взаємодія із структурними підрозділами з метою підготовки інформаційних матеріалів до нарад під головуванням Голови та заступників Голови Держлікслужби, робочих зустрічей, робочих візитів Голови та заступників Голови Держлікслужби.
- контроль за виконанням доручень Голови та заступників Голови Держлікслужби, протокольних рішень за результатами нарад під головуванням Голови та заступників Голови Держлікслужби.
- участь в організації роботи з питань взаємодії Держлікслужби із засобами масової інформації (ЗМІ).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- розробка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів, які стосуються діяльності Відділу, та готує їх для подання на розгляд керівництву Держлікслужби.</li> <li>- за дорученням начальника Відділу розгляд пропозиції, запити, заяви, скарги громадян з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- взаємодія із структурними підрозділами Держлікслужби, її територіальними органами та підприємствами, що входять до сфери її управління, з метою виконання завдань, покладених на Відділ, надає їм консультативно-методичну допомогу з питань, які належать до компетенції Відділу.</li> <li>- участь в організації проведення нарад з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- бере участь у роботі щодо розробки методичних матеріалів, опрацьовує та погоджує проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- забезпечення дотримання законодавства України з питань, що належать до компетенції Відділу.</li> <li>- виконання вимог з цивільного захисту, з охорони праці та пожежної безпеки, дотримуватись правил внутрішнього трудового (службового) розпорядку.</li> <li>- виконання вимог системи управління якістю Держлікслужби.</li> <li>- виконання розпоряджень Уповноваженої особи з якості з питань, що стосуються системи управління якістю Держлікслужби.</li> <li>- виконання інших обов'язків та доручень, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань і функцій.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 5900 грн.</li> <li>- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строково (на період відпустки по догляду за дитиною основного працівника)
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення</li> </ol>

		<p>влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК.</p> <p>Строк подання документів: до 18:00, 24 січня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		30 січня 2018 року о 10:00 за адресою: 03115, м. Київ, проспект Перемоги, 120-А
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Фомичова Інна Володимирівна, тел.: (044) 422-55-81, fomichova@dls.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
Загальні вимоги		
1	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією, вміння вирішувати комплексні завдання;
2	Командна робота та взаємодія	Вміння ефективної координації з іншими;
3	Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватися;
4	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку;
5	Особистісні компетенції	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати в стресових ситуаціях.

**Професійні знання**

1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України «Про державну службу»; Закон 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)	Закони України «Про очищення влади», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», інші акти законодавства, що стосуються державної служби та діяльності Держлікслужби, Положення про Держлікслужбу.