

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - провідного спеціаліста відділу стратегічного планування і програм розвитку управління стратегічного планування та прогнозування департаменту економічного розвитку Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює аналіз підсумків економічного і соціального розвитку господарського комплексу області, міст та районів за минулий рік і період з початку поточного року з питань житлово-комунального господарства.2. Бере участь у підготовці проектів організаційно-методичних документів, що відносяться до компетенції відділу та підготовці інформації про результати цієї роботи.3. Узагальнює інформацію структурних підрозділів облдержадміністрації щодо річних і щоквартальних звітів про виконання Плану реалізації Стратегії розвитку області.4. Приймає участь у підготовці, спільно з іншими підрозділами департаменту та структурними підрозділами облдержадміністрації, аналітичних матеріалів про напрямки і хід економічного розвитку області за показниками житлово-комунального господарства.5. Розглядає проекти регіональних цільових програм, проектів змін та доповнень до них та проекти заключних звітів.6. Здійснює аналіз матеріалів структурних підрозділів облдержадміністрації та територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади по розділам соціально-економічних паспортів області, міст та районів з питань житлово-комунального господарства.
Умови оплати праці	посадовий оклад - 4690 грн., надбавка за ранг державного службовця у розмірі від 200 до 500 грн., надбавка за вислугу років у розмірі 3% від посадового окладу за кожний повний рік, але не більше 50%, премія (за наявності достатнього фонду оплати праці)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1) копія паспорта громадянина України;2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки;4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

		<p>5) оригінал 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 (подається в порядку, передбаченому Законом України "Про запобігання корупції" та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів: до 05 квітня 2019 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		11 квітня 2019 року, о 11 год. 00 хв. за адресою: 49004, м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 1
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Кармазіна Віта Василівна, телефон для довідок: (056) 742-80-27, електронна адреса: ksenishen@adm.dp.gov.ua, щодня, з 10.00 до 17.00, у п'ятницю – з 10.00 до 16.00, обідня перерва – з 13.00 до 13.45, крім вихідних
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати з інформацією; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; - оперативно знаходити ефективні методи та засоби вирішення професійних питань
2.	Технічні знання	- знання загальних принципів функціонування інформаційних технологій та володіння на рівні впевненого користувача програмними продуктами Microsoft Office (Word, Excel)
3.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - самостійність в роботі; - дисциплінованість; - ініціативність
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; - Закон України "Про стимулювання розвитку регіонів"; - Закон України "Про засади державної регіональної політики"