

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ департаменту
інформаційної діяльності та
комунікацій з громадськістю
Дніпропетровської
облдержадміністрації

07.06.2021 № ОД-50/0/121-21

УМОВИ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – головного спеціаліста відділу інформації та взаємодії із засобами масової інформації управління інформаційної діяльності департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Здійснення, в межах компетенції головного спеціаліста відділу інформації та взаємодії із засобами масової інформації управління інформаційної діяльності департаменту зокрема щодо:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Здійснення висвітлення заходів за участю керівництва облдержадміністрації, зокрема проведення прес-конференцій, брифінгів, круглих столів, інтерв'ю з керівництвом облдержадміністрації та її структурних підрозділів, представниками громадських організацій, волонтерами та іншими особами, які співпрацюють з обласною владою2. Підготовка та розміщення у засобах масової інформації та на офіційному сайті облдержадміністрації привітань з державними та професійними святами від керівництва облдержадміністрації.3. Участь у засіданнях та інших заходах облдержадміністрації з метою висвітлення на офіційному веб-сайті та у ЗМІ діяльність облдержадміністрації.4. Підготовка прес-релізів для представників засобів масової інформації регіону та інформаційних матеріалів для розділу "Новини" офіційного веб-сайту облдержадміністрації5. Здійснення аналізу та узагальнення інформації щодо ситуації в інформаційному просторі регіону.6. Забезпечення анонсування заходів облдержадміністрації для засобів масової інформації та участі представників засобів масової інформації у заходах, які проводить облдержадміністрація.7. Забезпечення наповнення актуальним контентом Facebook-сторінки (відео, фото, інфографіка) Дніпропетровської ОДА.8. Забезпечення дотримання та виконання вимог законодавства щодо інформації, відкритості діяльності органів місцевої влади.
--------------------	--

	<p>9. Взаємодія із журналістами засобів масової інформації та інтернет-ресурсів, відповідальними за зв'язки із засобами масової інформації в райдержадміністраціях та міськвиконкомах, підприємствах, установах та організаціях. Надання акредитованим засобам масової інформації методичної та консультативної допомоги.</p> <p>10. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, посадових осіб, запитів на інформації та звернення народних депутатів в межах компетенції управління.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500 грн., надбавка за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів”, надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України “Про державну службу”.
Інформація про строковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі на зайняття вакантної посади, подає через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua) таку інформацію:</p> <p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку (далі – Порядок) проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; число, місяць, рік народження; 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 згідно з вимогами, визначеними в оголошенні;</p> <p>3) заяву, в якій особа 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.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p>

	<p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Строк подання інформації – 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення добору на Єдиному порталі вакансій державної служби (career.gov.ua).</p> <p>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби до 15.00 15 червня 2021 року.</p>
Дата и час початку проведення тестування кандидатів.	17 червня 2021 року 10 год. 00 хв.
Місце проведення тестування	м. Дніпро, просп. Олександра Поля, буд. 1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди	м. Дніпро, просп. Олександра Поля, буд. 1 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду	<p>Логар Ганна Олексіївна, (056) 745 10 77, kadrydidkg.oda2021@gmail.com</p>

Кваліфікаційні вимоги

Освіта	Вища освіта бакалавр (магістр, спеціаліст), бажані ступені - кваліфікація бакалавра (магістра, спеціаліста) у галузі журналістика, філологія, державне управління.
Досвід роботи	<p><u>Бажаний досвід</u> роботи на посадах державної служби категорії “В” або в органах місцевого самоврядування, досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності;</p> <p><u>бажані компетентності</u> – досвід роботи на посадах державної служби, досвід суспільно-політичної діяльності, досвід роботи зі ЗМІ або особистої журналістської діяльності.</p>
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності	
Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння визначати пріоритети, вміння оперативно виконувати поставлені завдання, знання та дотримання загальних вимог українського ділового мовлення, знання та практичне застосування правил ділового етикету.
Необхідні особистісні якості	Емоційна стабільність, вимогливість, комунікабельність, дипломатичність, надійність, порядність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, повага до інших, відповідальність, неупередженість.

Професійні знання

Знання законодавства

Знання:

- 1) Конституції України;
- 2) Закон України “Про державну службу”;
- 3) Закон України “Про запобігання корупції”;
- 4) Закон України “Про інформацію”;
- 5) Закон України “Про місцеві державні адміністрації”;
- 6) Закон України “Про звернення громадян”;
- 7) Закон України “Про телебачення і радіомовлення”;
- 8) Закон України „Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів”