

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 24.06.2019 № 28-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника управління з питань внутрішньої політики – начальника відділу стратегічного аналізу суспільно-політичної ситуації департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює заходи з реалізації державної внутрішньої політики в області.2. Здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в регіоні.3. Бере участь у розробці проектів регіональних цільових програм соціально-економічного та культурного напрямку.4. Аналізує хід виконання відповідних програм.5. Здійснює аналіз і прогнозування суспільно-політичних процесів у регіоні.6. Бере участь у підготовці інформації щодо ситуації у регіоні до доповідей голови облдержадміністрації.7. Сприяє місцевим органам виконавчої влади у вирішенні питань з підготовки і проведення виборів та референдумів.8. Координує роботу відповідальних працівників за питання внутрішньої політики в містах та районах.9. Забезпечує підготовку та надання відповідей на документи, які надходять до департаменту від Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України, Центральної Виборчої Комісії України, Міністерства інформаційної політики України, інших центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади тощо.10. Організовує та контролює підготовку щоденної, щотижневої та щомісячної аналітичної інформації щодо суспільно-політичної ситуації в області.11. Організовує збір та аналіз інформації щодо діяльності народних депутатів, лідерів громадської думки, громадських діячів та суспільно-політичних подій у містах і районах області.12. Організовує роботу щодо проведення соціологічних досліджень, моніторингу стану громадської думки, науково-дослідних робіт;13. Забезпечує участь делегацій від Дніпропетровської області у громадсько-політичних акціях, урочистих, жалобних і просвітницьких заходах.14. Забезпечує взаємодію відділу з іншими підрозділами облдержадміністрації, органами державної влади та

	<p>органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями.</p> <p>15. Організовує підготовку проектів розпоряджень та доручень голови облдержадміністрації.</p> <p>16. Здійснює інформаційно-аналітичне забезпечення проведення виборів Президента України, народних депутатів України, а також виборів депутатів місцевих рад, сільських, селищних, міських голів і старост та референдумів на території області.</p> <p>17. Забезпечує збереження інформаційних даних за результатами проведення в області виборів, референдумів та інших форм безпосередньої демократії; проведення моніторингу та аналізу резонансних подій, конфліктоутворюючих ситуацій у містах та районах області.</p> <p>18. Забезпечує підготовку паспортів суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації міст та районів області.</p> <p>19. Забезпечує проведення моніторингу громадсько-політичних настроїв населення та оцінку суспільно-політичної ситуації в регіоні, проведення мирних зібрань, мітингів, акцій та демонстрацій.</p> <p>20. Забезпечує підготовку інформаційних та аналітичних матеріалів для подання керівництву облдержадміністрації щодо стану суспільно-політичної ситуації в області.</p> <p>21. Забезпечує реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад - 7190 грн.;</p> <p>надбавка за ранг державного службовця (від 500 до 800 грн.);</p> <p>надбавка за вислугу років – 3 відсотки посадового окладу за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;</p> <p>інші виплати, надбавки, премії – у разі встановлення</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
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 до зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій особа 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 і на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 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 сайті НАЗК); 8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання. Строк подання документів: до 09 липня 2019 року.
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 і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування		12 липня 2019 року, о 10 год. 00 хв. за адресою: 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Бойко Олена Василівна, телефон для довідок: (056) 745-10-77, електронна адреса: bojko@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 магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорії “Б” або “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	Лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння вести перемовини, організаторські здібності, уміння працювати в команді
2.	Необхідні особистісні якості	Інноваційність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, комунікабельність, відповідальність
3.	Уміння працювати з комп’ютером	Рівень досвідченого користувача, досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office Word, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в Мережі Інтернет, знання сучасних технологій з електронного урядування, використання офісного обладнання, іншого спеціального обладнання
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	Знання: - Закону України “Про місцеві державні адміністрації”; - Закону України “Про звернення громадян”;

<p>роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Закону України “Про інформацію”;- Закону України “Про доступ до публічної інформації”;- Закону України “Про засади внутрішньої і зовнішньої політики”;- Закону України “Про політичні партії в Україні”;- Закону України “Про громадські об’єднання”;- Указів і розпоряджень Президента України, постанов Верховної Ради України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, інших нормативно-правових актів, що регулюють реалізацію державної внутрішньої політики, розвиток сфери громадянського суспільства
---	---