

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління зовнішньоекономічної діяльності Дніпропетровської облдержадміністрації
09.01.2020 № 1-к

УМОВИ

**проведення конкурсу
на зайняття посади державної служби категорії “В” -
спеціаліста відділу міжнародного співробітництва та виставкової діяльності
управління зовнішньоекономічної діяльності Дніпропетровської
облдержадміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) Забезпечує в межах своєї компетенції виконання заходів з реалізації державної політики у сфері зовнішніх зносин.2) Бере участь у підготовці у межах своєї компетенції проектів розпоряджень, доручень керівництва облдержадміністрації з питань зовнішніх зносин.3) Бере участь у підготовці планів заходів у сфері зовнішніх зносин та звітів про їх виконання.4) Бере участь у підготовці візитів іноземних делегацій країн Азії, Африки, Близького Сходу та інші країн Європи та світу і міжнародних організацій до Дніпропетровської області та візитів делегацій від Дніпропетровської області за кордон.5) Бере участь у розробленні програм перебування делегацій, груп, окремих представників іноземних держав, організації протокольних заходів під час проведення їх зустрічей з посадовими особами облдержадміністрації.6) Бере участь у підготовці та оформленні візових документів для делегацій Дніпропетровської області, що відряджаються за кордон.7) Бере участь в організації міжнародних виставково-ярмаркових заходів, конференцій та форумів, які проводяться на території області.8) Бере участь у підготовці технічних завдань, складу офіційних делегацій облдержадміністрації для участі у переговорах, конференціях, візитах інших заходах двостороннього та багатостороннього міжнародного співробітництва.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3810 грн., надбавки за ранг державного службовця (від 200 – 500 грн.) та вислугу років за стаж державної служби (3% посадового окладу за кожний календарний рік, але не більше 50% посадового окладу); надбавки, премія – у разі встановлення.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково (на період відпустки основного працівника у зв'язку з потребою домашнього догляду за дитиною до дня його фактичного виходу з відпустки)

<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає в установленому порядку до конкурсної комісії 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 проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 вересня 2019 року № 844, 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;</p> <p>3) заяву, 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.</p> <p>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>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).</p> <p>Строк подання документів до 17 січня 2020 року до 16.00</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>22 січня 2020 року, об 11 год. 00 хв. м. Дніпро, пр. Олександра Поля, 1</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Щедрова Ірина Анатоліївна тел. (056)742 80 82 електронна адреса: ischedrova@adm.dp.gov.ua</p>

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
4.	Володіння іноземною мовою	Бажано володіння однією із офіційних мов Європейського Союзу
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ділові компетенції	- аналітичні здібності; - уміння працювати в команді; - діалогове спілкування (письмове і усне)
2.	Особистісні компетенції	- вміння працювати в стресових ситуаціях; - дисциплінованість; - відповідальність; - комунікабельність
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	- вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку на рівні впевненого користувача
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
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)	- Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; - Закон України "Про міжнародні договори України"; - Закон України "Про засади внутрішньої і зовнішньої політики"; - Закон України "Про транскордонне співробітництво"; - Угода про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони;