

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом управління
зовнішньоекономічної
діяльності облдержадміністрації
від 26.12.2018 № 12-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії "Б" - заступника начальника відділу
міжнародного співробітництва та виставкової діяльності
управління зовнішньоекономічної діяльності
Дніпропетровської обласної державної адміністрації

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 інформації щодо виконання органами виконавчої влади області програмних, нормативних, звітних документів Уряду України з питань зовнішніх зносин.3) Бере участь у підготовці у межах своєї компетенції проектів розпоряджень, доручень керівництва облдержадміністрації з питань зовнішніх зносин.4) Бере участь у підготовці планів заходів у сфері зовнішніх зносин та звітів про їх виконання.5) Бере участь у підготовці візитів іноземних делегацій до Дніпропетровської області та візитів делегацій від Дніпропетровської області за кордон.6) Бере участь у підготовці та оформленні візових документів для делегацій Дніпропетровської області, що відряджаються за кордон.7) Бере участь у підготовці програм перебування делегацій, груп та окремих представників іноземних держав, організації протокольних заходів під час проведення зустрічей з посадовими особами облдержадміністрації та готує інформацію для звітування Міністерству закордонних справ України про результати цих зустрічей.
--------------------	--

	<p>8) Готує запити на отримання від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань необхідних статистичних та оперативних даних, звітів з питань зовнішніх зносин для підготовки аналітичних матеріалів, пропозицій направлених на виконання директивними органами.</p> <p>9) Забезпечує на основі пропозицій органів виконавчої влади області підготовку планів заходів у сфері зовнішніх зносин та звітів про їх виконання, а також у встановленому порядку надає їх Міністерству закордонних справ України.</p> <p>10) Виконує поточну роботу відділу, яка стосується зовнішніх зносин.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5700 грн., надбавки за ранг державного службовця та вислугу років за стаж державної служби, 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 до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до особи, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надається згода 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; 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; 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 15 січня 2019 року	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	22 січня 2019 року, об 11 год. 00 хв. за адресою: 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	Кулик Катерина Григорівна тел. (056)742 80 82 електронна адреса: ekulik@adm.dp.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Вільне володіння іноземною мовою (англійська)
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ділові компетенції	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів; - співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - організація і контроль роботи; - вміння розв'язання конфліктів
2.	Особистісні компетенції	- аналітичні здібності; - вміння працювати в стресових ситуаціях; - дисциплінованість; - відповідальність; - комунікабельність
3.	Знання сучасних інформаційних технологій	- володіння основними принципами роботи на комп'ютері на рівні впевненого користувача

Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: <u>Конституції України</u> ; <u>Закону України</u> “Про державну службу”; <u>Закону України</u> “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)	Закону України “Про місцеві державні адміністрації”; Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”; Кодексу законів про працю України; Закону України “Про зовнішньоекономічну діяльність”; Закону України “Про міжнародні договори України”; Закону України “Про транскордонне співробітництво”; Закону України “Про засади внутрішньої і зовнішньої політики”; Указу Президента України “Про заходи щодо вдосконалення координації діяльності органів виконавчої влади у сфері зовнішніх зносин”; Указу Президента України “Про Порядок здійснення зовнішніх зносин Радою міністрів Автономної Республіки Крим, місцевими державними адміністраціями”; Постанови Кабінету Міністрів “Про вдосконалення виставково-ярмаркової діяльності в Україні”; Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським Співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони”

Начальник управління

О.В.РАКША