

Додаток 3 до
наказу управління культури,
національностей і релігій
облдержадміністрації
від 23.03.2018 № 4-К

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії “В” – головного спеціаліста відділу у справах
національностей і релігій управління культури, національностей і релігій
Дніпропетровської облдержадміністрації**

Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<p>Вивчає та аналізує стан та тенденції розвитку міжнаціональних відносин та державної мовної політики в Дніпропетровській області.</p> <p>Здійснює моніторинг, вивчає практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин та державної мовної політики.</p> <p>Здійснює організаційні заходи з проведення нарад, семінарів, конференцій з питань міжнаціональних відносин та державної мовної політики.</p> <p>Забезпечує співпрацю з зареєстрованими національно-культурними товариствами на території Дніпропетровської області.</p> <p>Забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень центральних органів виконавчої влади.</p> <p>Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних і фізичних осіб, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування у сфері міжнаціональних відносин.</p> <p>Забезпечує організацію участі представників національних меншин в реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин.</p> <p>Застосовує оперативний зв'язок з департаментом у справах релігій та національностей Міністерства культури України, місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування, установами, підприємствами під час розв'язання питань у сфері міжнаціональних відносин.</p> <p>Бере участь у підготовці заходів щодо реалізації державної політики у сфері міжнаціональних відносин та забезпечення прав національних меншин області.</p> <p>Здійснює моніторинг зареєстрованих видань,</p>
---------------------------	--

	<p>засновниками яких є національні меншини і, які містять інформацію про життєдіяльність національних меншин.</p> <p>Головний спеціаліст несе персональну відповідальність:</p> <p>за виконання завдань, покладених на нього, за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та вимог щодо проходження державної служби.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавки за ранг державного службовця та вислугу років за стаж державної служби.
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 2017 рік (подається у порядку, передбаченому Законом України “Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК); <p>Строк подання документів – до 18.00. 20 квітня 2018 року, каб. 128.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	24-26 квітня 2018 року, об 11 год. 00 хв. за адресою: вул. Ливарна, 10 м. Дніпро

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Чиркова Тетяна Анатоліївна тел. (056) 732-48-91 електронна адреса: culturedoda@adm.dp.gov.ua
--	---

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння мовами	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; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання.
2.	Комунікації та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> - вміння працювати у команді; - вміння ефективної координації з іншими.
3.	Особистісні компетенції	<ul style="list-style-type: none"> - відповідальність; - уважність до деталей; - орієнтація на саморозвиток; - вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
1.	Знання законодавства	Конституція України; Закон України “Про держану службу”; Закон України “Про запобігання корупції”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця	Закон України “Про культуру”; Закон України “Про національні меншини в Україні”; Закон України “Про ратифікацію Рамкової конвенції Ради Європи про захист національних меншин”; Закон України “Про правовий статус іноземців”; Закон України “Про об’єднання громадян”; Закон України “Про ратифікацію Європейської хартії регіональних мов або мов меншин”.
3.	Знання сучасних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Word, Excel, Power Point, Internet), офісної техніки