

Додаток 4 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” – спеціаліста
відділу мистецтв, освіти, культурно-дозвілдової діяльності та
організаційно-кадрової роботи управління культури, національностей і
релігій Дніпропетровської облдержадміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>Здійснює аналіз державної політики на галузевому та регіональному рівнях за формами № 9-НК, № 12-НК.</p> <p>Веде облік театральних-концертних організацій області, професійних творчих спілок.</p> <p>Здійснює організаційні заходи про інформування щодо проведення фестивалів та конкурсів за напрямом Відділу.</p> <p>Аналізує стан і тенденції проведення гастрольних заходів на території області.</p> <p>Здійснює підготовку матеріалів для департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю облдержадміністрації, на сайт облдержадміністрації та для розміщення у соціальних мережах.</p> <p>Забезпечує підготовку пропозицій до календарного плану роботи облдержадміністрації (підготовка пропозицій від Управління на квартал, місяць, тиждень).</p> <p>Надає організаційно-методичну, консультативну і організаційну допомогу відділам (управлінням) культури, туризму, національностей та релігій райдержадміністрації та виконкомів міських рад та закладам культури обласного підпорядкування з питань музейної та театральної справи.</p> <p>Забезпечує своєчасний та якісний розгляд звернень від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, громадян з питань розвитку мистецтв, зокрема театральної справи та кінематографії.</p> <p>Зобов'язаний дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>Спеціаліст Відділу несе персональну відповідальність за: виконання завдань, покладених на</p>
---------------------------	--

	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.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3600 грн., надбавки за ранг державного службовця та вислугу років за стаж державної служби.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строковий (на час відпустки основного працівника для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (до 18 січня 2020 року).
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	Чиркова Тетяна Анатоліївна тел. (056) 732-48-91 електронна адреса: culturedoda@adm.dp.gov.ua

додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
---	--

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	- вміння працювати з інформацією; - орієнтація на досягнення кінцевих результатів; - вміння вирішувати комплексні завдання.
2.	Комунікації та взаємодія	- вміння працювати у команді; - вміння ефективної координації з іншими.
3.	Особистісні компетенції	- 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 театри та театральну справу”; Закон України “Про кінематографію”; Закон України “Про гастрольні заходи”; Закон України “Про професійних творчих працівників та творчі спілки”; Закон України “Про авторське право і суміжні права”; Закон України “Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів та фонограм”.
3.	Знання сучасних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Word, Excel, Power Point, Internet), офісної техніки