

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації від 12.09.2018 № 02-10/0/121-18

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу взаємодії з громадськими організаціями управління з питань внутрішньої політики департаменту інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює організацію проведення в області експертних зустрічей представників громадських об'єднань, громадських рад, науковців та представників засобів масової інформації.2. Здійснює узагальнення висновків, пропозицій та зауважень, що надійшли під час проведення консультацій з громадськістю.3. Здійснює організаційно-правове та матеріально-технічне забезпечення діяльності громадської ради при Дніпропетровській обласній державній адміністрації.4. Здійснює постійний моніторинг проведення громадсько-політичних масових заходів на території області (збори, мітинги, вуличні походи, демонстрації, з'їзди, конференції тощо) з подальшою підготовкою звітної інформації.5. Бере участь у заходах громадських організацій та політичних партій на території обласного центру (прес-конференцій, зборів, мітингів, зібрань та інших) з подальшою підготовкою звітної інформації.6. Бере участь у підготовці аналітичних матеріалів щодо діяльності політичних партій та громадських організацій суспільно-політичного спрямування, стану розвитку громадянського суспільства в області та ходу виконання відповідних програм.
Умови оплати праці	посадовий оклад - 3600 грн., надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років – згідно з чинним законодавством, 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, до якої додається резюме у довільній формі;3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною

	<p>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;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>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 веб-сайті НАЗК).</p> <p>Строк подання документів: до 28 вересня 2018 року.</p>	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	04 жовтня 2018 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 бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
2.	Командна робота та взаємодія	вміння працювати в команді
3.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4.	Особистісні компетенції	- відповідальність; - самостійність в роботі; - ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України “Про державну службу”; - Закон України “Про запобігання корупції”; - Закон України “Про місцеві державні адміністрації”.
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний	- Закон України “Про звернення громадян”; - Закон України “Про інформацію”; - Закон України “Про доступ до публічної інформації”; - Закон України “Про засади внутрішньої і зовнішньої політики”; - Закон України “Про політичні партії в Україні”; - Закон України “Про громадські об'єднання”;

	підрозділ)	- Укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють реалізацію державної внутрішньої політики, розвиток сфери громадянського суспільства
--	------------	---