ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ служби у справах дітей

Одеської обласної державної

адміністрації

від 19.03.2019 № 19

**Умови   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В» - спеціаліста відділу соціально-правового захисту дітей служби у справах дітей Одеської обласної державної адміністрації**

**(65032, м. Одеса, пр. Шевченка, 4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1) Проводить роботу щодо реалізації державної політики з питань профілактики насильства та жорстокого поводження з дітьми, профілактики нещасних випадків та самоушкоджень серед дітей.  2) Забезпечує виконання законодавчих документів, актів та доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства соціальної політики України, розпоряджень голови облдержадміністрації, наказів служби у справах дітей з питань профілактики насильства та жорстокого поводження з дітьми, профілактики нещасних випадків та самоушкоджень серед дітей.  3) Здійснює аналіз стану справ у сфері організації роботи місцевих служб у справах дітей профілактики насильства та жорстокого поводження з дітьми, профілактики нещасних випадків та самоушкоджень серед дітей.  4) Забезпечує підготовку у встановлені терміни статистичної інформації щодо профілактики насильства та жорстокого поводження з дітьми, профілактики нещасних випадків та самоушкоджень серед дітей.  5) Забезпечує систематичний моніторинг ситуацій, що призвели до скоєння дітьми суїцидів, загибелі дітей від нещасних випадків.  6) Готує та подає у встановлені терміни до Міністерства соціальної політики України оперативну інформацію про факти загибелі дітей.  7) Приймає участь у підготовці засідань, нарад, семінарів, конференцій служби.  8) Забезпечує у встановленому чинним законодавством розгляд звернень громадян, установ та організацій, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, надає пропозиції керівництву щодо прийняття відповідних рішень.  9) Виконує інші доручення начальника Служби в межах Положення про службу. |
| Умови оплати праці | | 1) Посадовий оклад – 3810,00 грн.  2) Надбавка за вислугу років на державній службі на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше 50 відсотків посадового окладу;  3) надбавка до посадового окладу за ранг - відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;  4) інші доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  5) додаткові стимулюючі виплати у вигляді надбавки за інтенсивність праці та надбавки за виконання особливо важливої роботи відповідно до Положення про застосування стимулюючих виплат державним службовцям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстрокове призначення на посаду |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік (заповнюється як кандидата на посаду), надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua).  7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.  Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються протягом 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу – до 02 квітня 2019 року до 18:00 за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, кабінет № 118.  Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | Конкурс буде проведений за адресою: м. Одеса, проспект Шевченка, 4, 1 поверх, каб. № 117, 05 квітня 2019 року о 10:00 год. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Яковлева Вікторія Олександрівна;  тел.: (048) 728-37-95  ел. адреса: 15ssd@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | Вища, за ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Уміння працювати з комп'ютером | Володіння комп’ютером на рівні досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| 2. | Необхідні ділові якості | 1) аналітичні здібності;  2) вміння визначати пріоритети та розподіляти роботу;  3)оперативність та вміння вирішувати комплексні завдання;  4) здатність концентруватись  5) уміння працювати в команді;  6) орієнтація на досягнення кінцевих результатів. |
| 3. | Необхідні особистісні якості | 1) відповідальність;  2) дисциплінованість;  3) ініціативність;  4) вміння працювати у стресових ситуаціях;  5) тактовність та комунікабельність;  6) неупередженість. |
| **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 доступ до публічної інформації»;  Закон України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей»;  Закон України «Про охорону дитинства»;  Закон України «Про звернення громадян»;  Закон України «Про місцеві державні адміністрації» |