

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ начальника управління аграрної
політики
обласної державної адміністрації
від 30.05.2019 №33

Умови

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «В» - спеціаліста відділу економічного аналізу, інвестування та розвитку сільських територій Одеської обласної державної адміністрації (65107, м. Одеса, вул. Канатна, 83)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Забезпечує:</p> <ul style="list-style-type: none">- ефективне виконання покладених на нього завдань щодо реалізації державної політики з питань економічного аналізу, інвестування та розвитку інфраструктури аграрного ринку;- виконання документів, що надходять з Адміністрації Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, Міністерства аграрної політики та продовольства України, інших міністерств та відомств, територіальних підрозділів центральних органів влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації, рішень обласної ради, наказів та доручень заступника начальника управління – начальника відділу;- координацію структурних підрозділів обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій і інших відділів управління з питань економічного аналізу інвестування та розвитку сільських територій;- взаємодію обласної державної адміністрації та її структурних підрозділів з центрами надання адміністративних послуг, суб'єктами надання адміністративних послуг;- у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб; <p>2) Організовує своєчасний розгляд звернень громадян, підприємств, установ, організацій з питань, що стосуються його діяльності;</p> <p>3) Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації щодо діяльності відділу;</p> <p>4) Готує матеріали до засідань робочих груп експертів та міжурядних комісій, для делегацій області, що відряджаються за кордон з питань, що стосуються співробітництва у певних сферах;</p> <p>5) Готує самостійно та разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання підрозділам управління;</p> <p>6) Готує (бере участь у підготовці) протоколи</p>

	зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень; 7) Надає методичну та практичну допомогу в організації роботи з питань, що належать до компетенції відділу, структурним підрозділам обласної державної адміністрації, районним державним адміністраціям.
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 або четвертою 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) 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 (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК) www.nazk.gov.ua . Кандидати можуть подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). Строк подання документів - 15 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

	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 подаються особисто або поштою за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. 1420, до 18.00 години 14.06.2019 року	
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	Конкурс буде проведений 20 червня 2019 року за адресою: м. Одеса, вул. Канатна, 83, каб. 1422.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Терзі Олена Володимирівна тел. (048) 728-35-86, 728-33-20 agropolitika@odessa.gov.ua Mburdeynay2708@ukr.net	
Кваліфікаційні вимоги		
1. Освіта	Вища освіта 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 з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) та з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
2.	Необхідні ділові якості	1) уміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати одночасно над декількома завданнями; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) уміння вирішувати комплексні завдання; 5) уміння ефективно використовувати робочий час, технічні та програмні ресурси; 6) уміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати; 7) уміння визначати пріоритети та концентруватися на головному.
3.	Необхідні особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток;
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи	Знання: - Закону України «Про місцеві державні

	держаного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	адміністрації»; - Закону України «Про захист персональних даних»; - Закону України «Про звернення громадян»; - Закону України «Про доступ до публічної інформації»; - Закону України «Про національну програму інформатизації»; - Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг».
--	--	--