

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом департаменту економічного розвитку і
торгівлі обласної державної адміністрації
від 28.08.2018 № 53-О

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «В» - головного спеціаліста відділу маркетингу туристичної діяльності
управління туризму та курортів
департаменту економічного розвитку і торгівлі
Закарпатської облдержадміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечує участь у межах повноважень, передбачених законом, у розробленні, укладанні та виконанні договорів у сфері туристичної діяльності;2. Виконує окремі доручення з питань популяризації туристичного потенціалу області через розміщення інформації про фестивалі на рекламоносіях;3. Бере участь в організації конкурсу проектів інститутів громадянського суспільства;4. Забезпечує розповсюдження презентаційної, сувенірної та іншої іміджевої продукції в рамках міжнародних, національних, регіональних та місцевих заходів;5. Здійснює організаційне забезпечення роботи робочих груп з питань туризму;6. Бере участь у переговорах, конференціях, семінарах, форумах, тренінгах, інших міжнародних заходах з питань туризму;7. Надає суб'єктам туристичної діяльності методичну, консультаційну та іншу допомогу, в межах своєї компетенції;8. Забезпечує висвітлення інформації щодо актуальної ситуації у сфері туризму та курортів через офіційний туристично-інформаційний портал „Вітаємо на Закарпатті”, засоби масової інформації та соціальні мережі;9. Бере участь у підготовці проектів наказів, рішень, інструкцій та інших документів департаменту з питань, що належать до компетенції відділу;10. Розробляє проекти організаційно-розпорядчих документів голови облдержадміністрації, що стосуються напрямів популяризації туристичної галузі Закарпатської області;11. Організовує листування з питань маркетингу та виставкової діяльності в сфері туризму, що надходить на ім'я керівництва департаменту.
Умови оплати праці:	Посадовий оклад – 4800 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – стимулюючі виплати згідно з законодавством.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	безстроково

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі та строк їх подання:	<p>1)копія паспорта громадянина України;</p> <p>2)письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3)письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертої статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4)копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5)оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6)заповнену особову картку встановленого зразка;</p> <p>7)декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України «Про запобігання корупції»).</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>												
Місце, час та дата початку проведення конкурсу:	19 вересня 2018 року, початок о 10 год. 00 хв., за адресою: м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 425												
Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:	Сотнікова Марина Володимирівна, р.т.(0312)61-34-77, marinasotnikova@ukr.net												
Кваліфікаційні вимоги													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Вимога</th> <th style="width: 60%; text-align: center;">Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Освіта</td> <td>вища, не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Досвід роботи</td> <td>без досвіду роботи</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3.</td> <td>Володіння державною мовою</td> <td>вільне володіння державною мовою</td> </tr> </tbody> </table>			Вимога	Компоненти вимоги	1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр	2.	Досвід роботи	без досвіду роботи	3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
	Вимога	Компоненти вимоги											
1.	Освіта	вища, не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр											
2.	Досвід роботи	без досвіду роботи											
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою											
Вимоги до компетентності													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 30%; text-align: center;">Вимога</th> <th style="width: 60%; text-align: center;">Компоненти вимоги</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td>Якісне виконання поставлених завдань</td> <td>вміння працювати з інформацією; вирішувати комплексні завдання</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2.</td> <td>Командна робота та взаємодія</td> <td>Вміння ефективної координації з іншими</td> </tr> </tbody> </table>			Вимога	Компоненти вимоги	1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; вирішувати комплексні завдання	2.	Командна робота та взаємодія	Вміння ефективної координації з іншими			
	Вимога	Компоненти вимоги											
1.	Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; вирішувати комплексні завдання											
2.	Командна робота та взаємодія	Вміння ефективної координації з іншими											

3.	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку
4.	Сприяння змін	здатність приймати зміни та змінюватись
5.	Особистісні якості	Відповідальність, вміння працювати в стресових ситуаціях
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 місцеві державні адміністрації”, Закон України „Про доступ до публічної інформації”, Закон України „Про захист персональних даних”, Закон України «Про туризм», Закон України «Про курорти»