

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – головного спеціаліста відділу економічного розвитку аграрного ринку департаменту агропромислового розвитку Закарпатської облдержадміністрації

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

Посадові обов'язки:	<ol style="list-style-type: none">1. Організація реалізації державної аграрної політики, розроблення проектів програм соціально-економічного розвитку області в частині розвитку агропромислового комплексу.2. Готує пропозиції до проектів програм і прогнозів регіонального соціально-економічного розвитку, а також відповідних цільових програм розвитку галузей агропромислового виробництва.3. Сприяє поліпшенню виробничих умов праці товаровиробників, підвищенню рівня їх кваліфікації та продуктивності праці.4. Сприяє у межах повноважень впровадженню сучасних технологій виробництва, інформаційно-комунікаційних технологій, створенню системи національних інформаційних ресурсів.5. Аналізує стан виплати заробітної плати в підприємствах та готує довідки з цих питань, надає пропозиції керівництву.6. Готує матеріали по підприємствах боржниках на засідання обласної комісії з питань забезпечення погашення заборгованості із виплати заробітної плати.7. Надає практичну допомогу спеціалістам районних управлінь (відділів) з питань оплати праці та використання трудових ресурсів.8. Готує пропозиції та бере участь в розробці програм зайнятості та соціального захисту населення.9. Узагальнює подані районами дані до зведених планів розвитку агропромислового комплексу та сільських територій на поточний рік.10. Здійснює аналіз статистичних показників діяльності агропромислового комплексу та подання відповідної інформації Мінагрополітики України для прийняття рішень і впровадження заходів, що забезпечують підвищення економічної ефективності роботи агропромислового комплексу та дозволяють забезпечувати продовольчу безпеку держави на відповідному рівні.11. Бере участь у поширенні досвіду підприємств агропромислового виробництва регіону.
Умови оплати праці:	Посадовий оклад 5110 грн. Надбавка за вислугу років Надбавка за ранг державного службовця Надбавка за наявності достатнього фонду оплати праці - премія
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:	Безстроково

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. Заповнену особову картку встановленого зразка (затверджено наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156) 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції”) 8. Письмова заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу:</p>	<p>11 березня 2019 року о 11 год. 00 хв., за адресою: м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 226</p>
<p>Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:</p>	<p>Карпович Неля Василівна, (0312) 63-02-14, 63-02-40 depar@carpathia.gov.ua</p>
<p>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</p>	
<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>
<p>Освіта</p>	<p>вища, не нижче не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр</p>
<p>Досвід роботи</p>	<p>не потребує</p>
<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>
<p>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</p>	
<p>Вимога</p>	<p>Компоненти вимоги</p>

Якісне виконання поставлених завдань	вміння працювати з інформацією; орієнтація на досягнення кінцевих результатів; вміння вирішувати комплексні завдання; аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички розв'язання проблем; вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати
Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді
Сприйняття змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
Особистісні якості	надійність, чесність, відповідальність, дисциплінованість, креативність, ініціативність, готовність допомогти, повага до інших, порядність, емоційна стабільність
Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач ПК (Excel, MS Office, Outlook Express, Internet)
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Конституція України. Закон України „Про державну службу”. Закон України „Про запобігання корупції”.
Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про відділ)	Закон України „Про державне прогнозування та розроблення програм економічного і соціального розвитку України”. Закон України „Про державну підтримку сільського господарства України”. Закон України „Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів”. Закон України „Про зерно та ринок зерна в Україні”. Закон України „Про державну статистику”.