

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади  
державної служби категорії „Б” – директора департаменту  
інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю  
Закарпатської обласної державної адміністрації

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Бере участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері розвитку громадянського суспільства</li><li>2. Сприяє реалізації конституційного права громадян на свободу слова</li><li>3. Здійснює заходи щодо розвитку інформаційного простору та інформаційної інфраструктури, книговидавництва та книгорозповсюдження</li><li>4. Запроваджує ефективний механізм взаємодії інститутів громадянського суспільства з місцевими органами виконавчої влади на засадах партнерства і взаємної відповідальності.</li><li>5. Вживає заходи для реалізації права громадян брати участь в управлінні державними справами та задоволення їх потреби в інформації</li><li>6. Аналізує та прогнозує розвиток суспільно-політичних процесів у регіоні, готує відповідні інформаційно-аналітичні матеріали та подає пропозиції голові облдержадміністрації</li><li>7. Бере участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до його компетенції, а також сприяє їх поширенню</li><li>8. Проводить моніторинг дотримання засобами масової інформації та суб'єктами видавничої спра-ви законодавства України</li><li>9. Забезпечує взаємодію облдержадміністрації з політичними партіями та громадськими організаціями</li><li>10. Бере участь у розробленні та реалізації науково-технічних, інвестиційних програм розвитку сфери інформаційної та видавничої справи</li><li>11. Забезпечує інформаційне наповнення офіційних сторінок Інтернету облдержадміністрації та</li></ol>

	<p>оприлюднення в Інтернеті інформації про суспільно-політичний, соціально-економічний, культурний, науково-технічний розвиток області та держави в цілому</p> <p>12. Виконує функції керівника державної служби відповідно до Закону України „Про державну службу”</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад –10995 грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>3. Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заява про участь у конкурсній заявці зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) Резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> <p>3) 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;</p>

	<p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 16 год.00 хв. 17 січня 2020 року, виключно через Єдиний портал вакансійдержавної служби НАДС за посиланням: <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4, о 10 год. 00 хв. 23 січня 2020 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скоблей Тетяна Янівна (0312) 696061 e-mail: konkurs@carpathia.gov.ua
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
Освіта	Вища, не нижче ступеня магістра в галузі знань гуманітарні науки та/або журналістика
Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
<b>Вимоги до компетентності</b>	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Лідерство	Вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань

2.	Комунікація та взаємодія	Вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог
3.	Впровадження змін	Здатність до аналізу ситуації Організаторські здібності
4.	Управління організацією роботи персоналом	Оцінка і розвиток підлеглих Вміння розв'язання конфліктів
5.	Особистісні компетенції	Інноваційність та креативність Незалежність та ініціативність

### Професійні знання

Вимога		Компонент вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України Закони України „Про державну службу”; „Про запобігання корупції”; „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 підрозділ)	Закони України „Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні”, „Про інформацію”, „Про видавничу справу”, „Про інформаційні агентства”, „Про політичні партії в Україні”, „Про об'єднання громадян”